

別紙 2

企画提案書作成要領

企画提案書作成に当たっては、「令和7年度「いきいき健康づくりフォーラムinいわき」実施業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）及び「令和7年度「いきいき健康づくりフォーラムinいわき」企画提案仕様書」（以下「仕様書」という。）の内容を踏まえ、記載事項に従い作成すること。

1 様式

- (1) 任意様式とするが、片面カラー印刷で日本工業規格A4版縦、文書横書きを基本とする。（必要に応じてA4版横、A3版の挿入も可とする。）
- (2) 表紙、目次を除き、通し番号を付すること。

2 記載内容

(1) 企画提案書

ア 仕様書を踏まえ、下記の事項を明確にした企画提案書を作成すること。

- ① 本事業の目的や業務内容の趣旨を踏まえた、「いきいき健康づくりフォーラムInいわき」（以下「フォーラム」という。）運営に関する基本的な考え方
- ② フォーラムの開催・運営に当たっての業務実施体制（様式第4号の補足等）
- ③ 過去5年以内に大学、公的機関等における本委託業務の類似業務の受託実績（様式第5号の補足等）
- ④ 仕様書の「8 企画提案を求める内容」に基づいた具体的な提案
- ⑤ 会場利用を想定しながら、自由なアイデアを踏まえた追加提案
- ⑥ アピールポイント

イ 企画提案は、参加者（共同提案にあつては当該共同体）1者につき1提案とし、複数提案を認めない。

ウ 企画提案に当たり、写真、記事、イラストを使用する場合は、その著作権その他の権利者等から、事前に二次使用を含めた使用の許諾及び事後において権利の主張を行わない旨の許諾を得ること。

エ 提出のあった企画提案書は、企画案の採用、不採用に関わらず返却しない。

(2) 見積書

ア 本業務の実施に要するそれぞれの経費の内訳（項目、数量、単価、金額、税等）を明らかにした見積書を作成すること。なお、本業務に係る費用の総額は、実施要領2（4）に定める金額を超えないこと。

イ 見積書については、積算した金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り捨てた金額)をもって見積額とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか、免税事業者であるかを問わず、積算した金額の100分の110に相当する金額を費用積算内訳書に記載すること。

ウ 見積書は、任意の様式によるものとし、企画提案書と別冊で作成すること。

なお、公立大学法人福島県立医科大学理事長宛てに、参加者の商号又は名称、代表者、職氏名を記載し、社印及び代表者印を押印の上、提出すること。

3 書類の提出

(1) 提出部数

ア 企画提案書 7部(正本1部、副本6部)

イ 見積書 7部(正本1部、副本6部)

(2) 提出方法

実施要領「15 問い合わせ先及び各種書類の提出先」へ郵送又は持参にて提出すること。

※郵送の場合、簡易書留郵便又はレターパックにより送付とし、提出した旨を電話で連絡すること。

(3) 提出期限

令和7年5月23日(金)午後5時(必着)