令和５年度

「新登録制度推進のための実施体制支援及びプロモーション活動事業」委託業務

企画提案書作成要領

１　企画提案書の記載内容

　　仕様書に記載の委託業務内容及び応札者に求める要求要件の各項目に従い、企画提案書を作成し、提出すること。

　　また、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成１１年法律第４２号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて情報公開の対象となる。

２　企画提案書の構成・提出部数

（１）企画提案申請書（様式１）・・・・・・・・・・１部

（２）企画提案書（様式２）・・・・・・・・・・・１０部

（３）企画提案書の電子ファイル（CD-ROM）・・・・・１式

（４）競争加入者の概要（要覧、会社案内等）・・・１０部

（５）直近の財務諸表等の資料 ・・・・・・・・・１０部

（６）任意団体に関する事項（様式３）・・・・・・１０部（※）

（７）提案内容に基づく参考見積書 ・・・・・・・・１部

（一式ではなく、項目、単価、工数等の内訳を明記すること。）

※提案者が任意団体である場合に限る。

３　企画提案書の提出期限

　　令和５年３月２３日（木）１７時

４　企画提案書の作成方法

（１）用紙の大きさはＡ４版タテ、横書きとする。ただし、図表等については必要に応じＡ３サイズの折り込みも可とする。

（２）企画提案申請書（様式１）を除き、企画提案書の本文中には社名やロゴマーク等、申請者が特定できる記述や図柄は一切入れないこと。

（３）企画提案書のうち、企画提案書（様式２）は１０ページ以内とすること。

（４） 企画提案書の作成・提出に係る費用は審査結果に関わらず応札者の負担とする。

（５）企画提案書の内容については、他からの転載を禁止する。

（６）提出後の書類の差し替え、変更、追加等は一切認めない。

５　質問の受付

　　質問者名、会社名、部署名、電話番号、ＦＡＸ番号を明記の上、以下の宛先にメールにて送信し、電話により受信の確認をすること。ただし、審査に関する質問は受け付けない。競争参加者からの問合せ及び相談等については等しく周知する。

【宛先】文化庁参事官（文化観光担当）付博物館支援係

E-mail：museum@mext.go.jp

（ＴＥＬ：０３―６７３４－４８９７(直通)