

企画提案書作成等要領

1 提出書類

(1) 企画提案書 (任意様式) 10部

企画提案書の作成に当たっては、「(別紙3) 紀美野町道の駅検討支援業務委託仕様書」、「(別紙4) 道の駅の検討結果について(答申)」を熟読し、具体的な支援方法について創意工夫をもって企画提案書を作成すること。

※1 企画提案書は、20枚以内とする。

※2 体裁は原則としてA4判の片面印刷とし、縦横は問わないが横書き日本語表記で10ポイント以上であること。

※3 企画提案書は、次の事項について、具体的な提案を記載すること。

No.	提案を求める事項	補足説明
1	業務実績等	本件と同種又は類似の委託業務実績
		配置予定技術者の実績及び能力
2	企画提案	業務実施方針の考え方
		基本計画等の立案に関する考え方
		具体的な支援方法 全国に多くの道の駅が存在する中、本町の道の駅を成功させるため、本町の特徴を活かした道の駅整備の方向性や実現可能性を探るための支援方法を提案すること。 特に、候補地の比較選定、導入すべき機能や施設内容、事業手法(施設整備方法・管理運営方法)等の各種事項を検討するにあたり、どのような支援を行うのか具体的な手法(分析方法・調査方法)及び実績を明示すること。
3	業務実施体制等	提案した業務執行が可能な実施体制
		具体的な内容の実施スケジュール

(2) 見積書 (任意様式) 1部

※積算内訳を記載すること。

2 提出方法等

(1) 提出方法 持参又は郵送 (一般書留又は簡易書留によること。)

(2) 提出先 〒640-1192

和歌山県海草郡紀美野町動木287番地

紀美野町役場 企画管財課

(3) 提出期間 令和6年6月27日(木)～令和6年7月10日(水)午後5時まで

(必着)

- (4) その他 ①企画提案書の作成及び企画提案等に伴う費用並びに郵送費は参加事業者負担とし、提出された企画提案書等は返却しないものとする。
- ②期限までに企画提案書が提出されない場合は、辞退したものとみなす。