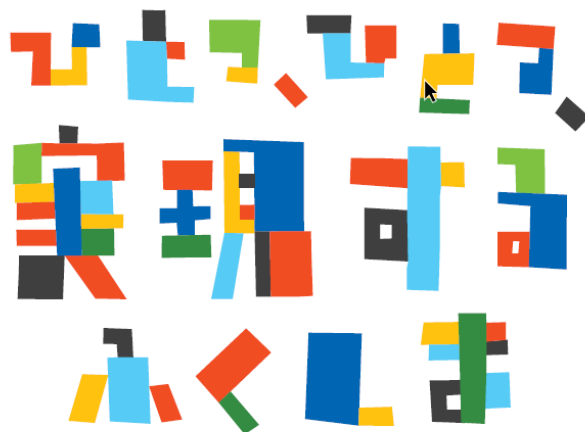


第19回声楽アンサンブルコンテスト全国大会 旅行等手配及び受付等実施委託業務

プロポーザル企画提案書記入要領



令和7年9月

声楽アンサンブルコンテスト全国大会実行委員会

1 提案書等として提出する資料の種類

本選定に関わる提案書として、次の資料を提出すること。

- (1) 本選定に関わる提案（以下、提案書という。）
 - (2) 本選定に関わる見積（以下、提案見積という。）
 - (3) 上記を補足する附属資料（以下、附属資料という。）
- 上記のものを、以下の留意事項に従い、提出すること。

2 全般的な留意事項

以下の留意事項に注意し、提案すること。

- (1) 本選定においては、参加資格適合者から提出された提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。
- (2) 仕様書の内容の把握と実施方針、運営体制などを具体的に記述すること。
- (3) 本件業務の最終仕様には、発注者である声楽アンサンブルコンテスト全国大会実行委員会の判断で、落札者の提案書の内容を盛り込むことがあるので、確実に貴社が実現できる内容を記載すること。
- (4) なお、提案価格外に別途費用を必要とするものは評価対象外であるので、提案書には記載しないこと。

3 提案書作成上の留意事項

以下の留意事項に注意し、提案書を作成すること。

- (1) 提案書の様式は、自由様式とし、日本語で表記し、特に枚数は、制限を設けない。（パワーポイントでも作成可能）
- (2) 1部(正本)は、社名を表紙に記載した上、社印を押印すること。
- (3) 印を押さない提案書を5部(副本)作成し、電子媒体1部を添付すること。
- (4) 表題は「第19回声楽アンサンブルコンテスト全国大会旅行等手配及び受付等実施委託業務」とすること。
- (5) 貴社の提案が理解しやすいように、簡潔かつわかりやすい表現で記述すること。

4 提案見積の記載上の留意事項

以下の留意事項に注意し、提案見積書（様式3）及び内訳書（様式4）を作成すること。

- (1) 見積は、日本円で消費税抜きで表記すること。
- (2) 業務内容などの経費内訳がわかるものを添付すること。
- (3) 見積において記載ミスがあった場合でも訂正は認めない。

5 附属資料提出上の留意事項

以下の留意事項に注意し、附属資料を作成すること。

- (1) 附属資料は、一体として提出すること。
 - (2) 6部（正本1部、副本5部）提出すること。
- パンフレット等は直接評価の対象とはならない。

（別紙１）「提案書記載依頼事項」

提案書には、下記に示す事項については、必ず記載すること。

なお、枚数は特に制限を設けないが、今回企画する範囲のみ提案すること。
記

1 提案内容

	項 目	内 容
1	全体方針及び計画	○仕様書に掲げる各業務を実施する場合の重視する点を記載すること。 ○本大会の開催趣旨を踏まえ、多くの来場者が楽しめるよう、全体的なトータルコーディネートとして記載すること。
2	業務推進体制	○仕様書に掲げる業務を実施する場合の進め方、人員体制、管理体制について記載すること。 ・出演団体の宿舎施設及び料金 ・練習会場の施設及び料金 ・交通機関の手配及び対応 ・昼食等の業者、内容、価格、提供能力 ・申込受付方法、申込内容の確認、キャンセル、諸問題等への対応
3	スケジュール管理	○全体工程及びスケジュール管理方法について記載すること。 ○全体総括担当者を記載すること。
4	安全対策	○出演者及び来場者の安全面に配慮した安全及び危機管理体制について記載すること。
5	その他	○貴社において、優位性や特徴など、特にPRしたい点があれば記載すること。 ○貴社概要、過去に実施した主要業務実績

2 提案見積書

見積書（様式３）（税抜）を提出すること。また、内訳書（様式４）を添付すること。