令和7年度 富士見町防災ガイドブックデータ更新業務 提案書作成要領

提案書は、下記の項目の順序に沿って作成すること。また、「令和7年度 富士見町防災ガイドブックデータ更新業務仕様書」（以下、「仕様書」とする。）の内容に基づいて作成すること。ただし、仕様書以上に提案者が推奨する提案があれば、積極的に提案することを拒まない。

1. 提案書式等

提案書式は、下記の「提案書表紙」、「会社概要」、「提案書」、「スケジュール」及び「参考見積書」の内容とし、ページ数を下部中央（フッター）に記載すること（表紙のページ数は除く）。なお、提案書式の用紙サイズは、原則A4版縦（12ポイント）とするが、スケジュールについてはA3横とすること。提案書については散乱しないよう一つに綴じること。

提出部数は9部（正本1部・副本8部）とすること。副本は正本の写しでも構わない。

2. 提案書式留意事項

①提案書表紙（様式1）

正本については、代表者職氏名箇所に、富士見町競争入札参加資格者名簿に登録する際に使用した印鑑を押印すること。

②会社概要（様式2）

「3.業務実績」については、令和7年3月31日現在において本業務と同種の本体業務を受託した実績がある場合は記載すること。ただし、制作業務の一部のみを受託した実績は含まない。

③参考見積書（様式3）

- ・代表者職氏名箇所に、富士見町競争入札参加資格者名簿に登録する際に使用した印鑑を押印すること。
- ・見積内訳書を添付すること。なお、見積内訳書は任意様式とする。

④提案書（様式任意）

- ・仕様書の内容を踏まえて、防災ガイドブック作成に向けた具体的な提案を簡潔に整理すること。
- ・自由提案として本業務の費用の範囲内で、提案者の専門的な立場から本町にとって有益な提案があれば記載すること。
- ・企画提案書のページ数は15ページ以内とすること。ただし、成果品の印刷物の見本等の提案がある場合は、この限りではない。

⑤スケジュール（様式任意）

- ・本計画策定における各工程とスケジュールについて記載しA3横で作成すること。
- ・事務局が行う業務及び業務量を明確に記載すること。

3. その他

既成のイラスト等を使用する場合には、必ず内諾を取ってから行うこと。