

# 業 務 提 案 書

応募者名 \_\_\_\_\_

## 1 提案の概要

ご提案にあたって、本業務に対する貴社のコンセプトや基本の方針などについて記載してください

目的及び提案理由等についても記載してください。

ご提案いただく業務に関する概要を記載してください。

## 2 具体的な作業内容

### (1) 作業工程・作業項目（メニュー）

予定している作業項目（メニュー）を記載してください。

作業工程について記載してください。

時系列で作業フロー・進行予定がわかる図表等を添付してください。

### (2) 見積金額

・ 予定している作業項目（メニュー）別の予定価格、単価・工数等を記載してください。

### (3) その他

・ 過去の実績の中より、2ないし3件程度の差し障りのない範囲で提案書の写し（目次、および提案書の 要点にかかる一部分（数ページで可））。また、個別名称等は黒塗りで可）をご提出ください。

応募者の努力・ノウハウ等の一端が読み取れる部分

### 3 実績・業務実施体制

#### (1) 業務実績

過去の同種（今回のような提案書作成にかかる総合的な支援：いわゆるフルサポート）または類似する（提案書作成の一部分を支援した）業務についての実績について、種類別全着手件数（支援失敗事例含む）における支援成功率を記載してください。

・ ~ 年度 フルサポート： 件 / % 一部支援： 件 / %

参考として実施施設名称、所在地(県・市レベルで可)、実施年について記載（種類別にいくつか主なものの例示で可）してください。

過去、3年度（平成27～29年度）の種類別着手全件数（支援失敗事例含む）における支援成功率を記載してください。

・ 27年度 フルサポート： 件 / % 一部支援： 件 / %

・ 28年度 フルサポート： 件 / % 一部支援： 件 / %

・ 29年度 フルサポート： 件 / % 一部支援： 件 / %

過去、展示場やコンベンション施設について指定管理応募支援の実績がある場合は、施設名称及び成否について、下記の要領にて個別に記載してください。

・ 年度 フルサポート： 会議場 成功 / 失敗

・ 年度 一部支援： 展示場 成功 / 失敗

#### (2) 従事者の配置体制

本件にかかる本社、支社等に係る組織図、指揮命令体制について記載してください。

その他、各担当者個人の所属・連絡先等（事業所内での肩書・職位等含む）についても記載してください。

本業務の総括責任者、主任担当者、また、主任を補佐する担当者各人の略歴、および同種または類似する業務の経験、実績等について、記載してください。

#### (3) その他（アピールすべき事項等）

・ 応募に際し、アピールすべき優位性のある事項、強み等があれば自由に記載してください。

#### 注意事項

内に簡潔にご記入ください。

必要に応じ、サイズ・項数を変更していただいても結構です。

いずれの項目にも別紙を作成して提出いただいても結構です。

ただしその際は、「別紙資料No. 参照」などと表示し、該当する別紙側にも「別紙No.」などとわかり易く表示してください。

ご提出いただいた書類については、外部へは一切出しません。