

企画提案書作成要領

企画提案書は、次の要領に基づき内容をわかりやすく記述してください。

1 企画提案書書式等

(1) 企画提案書の提出部数

原本1部、写し6部

(2) 企画提案書の書式

ア A4判、カラーで、日本語で作成し、表紙並びに目次をつけることとする。

イ フォント及びフォントサイズ、イメージ図等の掲載は任意とする。

ウ 総ページは、表紙並びに目次を除き、最大30ページとする。A3は折り込み可とするが、2ページ換算とする。なお、両面印刷の場合、A4は2ページ、A3は4ページ換算とする。

エ 各ページの下段中央部に番号をふり、ホチキスで2か所を綴じること（長辺綴じ）。

2 企画提案書の記載及び提案内容

企画提案書は、「藤沢市DX推進計画改定に関するアンケート調査業務委託公募型プロポーザル実施要領（以下、「実施要領」という。）」及び「藤沢市DX推進計画改定に関するアンケート調査業務委託仕様書（別紙1）」を踏まえて、作成すること。また、「藤沢市DX推進計画改定に関するアンケート調査業務委託公募型プロポーザル評価基準」を参考に、提案の評価を市が行うにあたって必要な情報を盛り込むこと。

(1) 業務実施体制

ア 本業務への取り組みにあたっての業務実施体制（人員配置等）について記載すること。

イ 本業務の実施スケジュールについて記載すること。

(2) 提案内容

「藤沢市DX推進計画改定に関するアンケート調査業務委託仕様書（別紙1）」を踏まえて、記載すること。

(3) その他有益な情報

業務委託の実施にあたり有益な、特色的な取組等に関する情報があれば提案すること。

以 上