

**平成 28 年度静岡県富士山保全協力金等徴収業務（現地徴収）  
企画提案書作成要領**

**1. 企画提案書の種類等**

企画提案書として、下表の書類を作成してください。

	項目	規格	提出部数
1	応募書	・ A 4 縦/片面	1 部
2	表紙	・ A 4 横/片面	10 部
3	企画の内容		
4	実施体制		
5	スケジュール表		
6	特定テーマに関する提案	・ A 4 横/片面 ・ 様式 1	
7	経費内訳書	・ A 4 横/片面	

**2. 企画提案書作成のポイント**

(1) 用紙及び使用フォントについて

- ア 企画提案書はA 4 横サイズとし、片面で作成してください。
- イ 必要に応じて、A 3（縦横を問わない。）の使用を可としますが、A 4 サイズに折り企画提案書に綴じてください。
- ウ できるだけ12ポイント以上のフォントで作成してください。

(2) 表紙

日付、貴社名、企画提案書のタイトルを必ず記載してください。

(3) 企画の内容

ア 内容

別紙「平成 28 年度静岡県富士山保全協力金等徴収業務委託（現地徴収）業務仕様書」参照

イ その他

- ・ 企画提案書のタイトルは、次のとおり記載してください。  
「静岡県富士山保全協力金等徴収業務（現地徴収）企画提案書」
- ・ 静岡県側の登山者数については、環境省ホームページを参照してください。  
[http://www.env.go.jp/park/fujihakone/data/fuji\\_tozansha.html](http://www.env.go.jp/park/fujihakone/data/fuji_tozansha.html)
- ・ 県と貴社の各業務における役割分担を記載してください。

(4) 実施体制

- ア 会社概要が分かる資料を添付してください（パンフレットの添付でも可）。
- イ 本業務を受託するに当たってのプロジェクトチームの体制と、各メンバーの本業務における所掌、専門分野などを記載してください。
- ウ 責任者を明示してください。
- エ 外部スタッフを利用する場合は、その内容も記載してください。
- オ 徴収した協力金の管理体制について記載してください。

- カ 外国人対応について記載してください。
- キ 記述形式は、表形式以外でも構いません。

(5) スケジュール表

契約日を、平成28年6月7日(火)と仮定して作成してください。

(6) 特定テーマに関する提案

様式1に記載された課題について、対応策を記述してください。

(7) 経費内訳書

ア できるだけ具体的に記載してください。なお、項目名等は以下の例を参考に記載してください。

(例) 企画・立案費、運営費、資料印刷費、通信費、消耗品費 等

イ 経費内訳書の合計額は、1,000円未満の端数を切り捨ててください。

(8) その他、提案内容を説明するために必要な資料