

尾瀬ハイキングガイド制作業務
公募型プロポーザル提出書類作成要領

公益財団法人尾瀬保護財団

尾瀬ハイキングガイド制作業務公募型プロポーザル提出書類作成要領

1. 作成上の留意事項

提出書類は、本要領に従い作成すること。

(1) 提出書類一覧

様式番号	書類名	提出部数	提出期限
1	参加表明書	1	令和6年10月31日(木)午後5時必着
2	業務実績調書	1	
3	誓約書	1	令和6年11月8日(金)午後5時必着
任意様式	質問書	1	令和6年10月25日(金)午後5時まで
任意様式	企画提案書	5	令和6年11月8日(金)午後5時必着
任意様式	業務スケジュール表	5	
任意様式	業務実施体制	5	
任意様式	見積書	5	

(2) 提出先

〒371-8570

群馬県前橋市大手町1-1-1 群馬県庁 20F

公益財団法人尾瀬保護財団 企画課 佐々木あて

TEL : 027-220-4431 FAX : 027-220-4421

E-mail : info@oze-fnd.or.jp

(3) 記載内容等

① 業務実績調書

実績を記載するとともに、実績のあった業務の契約書（写し）を添付すること。

② 企画提案書

ア 別紙「尾瀬ハイキングガイド制作業務仕様書」に基づき、具体的な内容とすること。

イ 必要に応じて写真や図などを用いて見やすくわかりやすいものにする。

ウ デザイン等は複数パターンを提案を認める。

エ 仕様書に記載されていない事項であっても、有益な提案があれば提案を認める。

③ 業務スケジュール表

② 企画提案書に含めることを認める。

④ 業務実施体制

② 企画提案書に含めることを認める。

⑤ 見積書

積算根拠が明確にわかるように具体的に記載すること。

⑥ 書式等

ア 提出書類については、A4片面使用とする。図表等でA4以外のサイズを用いる場合はA4サイズに折りたたむこと。

イ 文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。

ウ 企画提案書には、ページ番号を入れること。

エ 可能ならばカンパを設けること。

(4) 提出方法

① 電子メール

メールアドレス「info@oze-fnd.or.jp」にPDFを送付する。ファイル容量が7MBを超える場合には、ファイル送信サービスを利用して送付すること。

② 持参または郵送

各5部（原本1部、写し4部）を提出すること。

(5) その他

① 企画提案者の辞退

参加申し込み後に、辞退する場合は文書にて提出すること（任意様式）。

② 複数提案・提出書類の修正・変更

企画提案者は、複数の企画提案を行うことはできない。また、提出書類提出後の企画書等の修正等は認めない。ただし、明らかな誤りによる修正等についてはこの限りでない。