

企画提案書作成要領

1 プロポーザルの目的

町では、公園及び特産物直売センターの管理運営を代行していただく法人、その他団体を指定するためプロポーザルを実施し、指定を希望する法人、その他団体に企画提案書を提出していただくものです。

2 プロポーザルの内容

町が所有する公園及び特産物直売センター施設を活用して、住民の健康と福祉の増進及び地域産業の振興を図り、併せて施設の効率的な運営を行うための企画提案書を作成してください。ただし、指定後確実に実行できる内容でなければなりません。

3 企画提案書作成上の留意事項

- (1) 企画提案書には、別紙「企画提案にあたっての留意事項」（以下「別紙留意事項」という。）の3に記載の提案内容に沿って具体的に記載してください。
- (2) 企画提案書には、当該業務を実際に担当する責任者の氏名、年齢、資格、経歴等を記載してください。
- (3) 企画提案書には、別紙留意事項の4に記載の書類を必ず添付してください。
- (4) 企画提案書の様式は、A4版を基本としてください。
- (5) その他、別紙留意事項を十分踏まえて提案してください。

4 企画提案書の提出

- (1) 提出部数 6部
- (2) 提出場所 喜茂別町役場建設課管理係
- (3) 提出期限 平成25年3月5日（火）
- (4) 提出方法 持参提出とします。
- (5) その他
ア 提出された企画提案書は返却いたしません。
イ 企画提案書の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とします。

5 企画提案に対するヒアリング

- ・提出された企画提案書についてヒアリング（企画提案内容の説明等）を実施します。
- ・ただし、企画提案書を提出する法人等が多数となった場合、書類による一次審査を実施する場合があります。
- ・ヒアリング等の日時、場所等は別途通知します。

6 その他

本プロポーザルに関して不明な点がある場合は、下記により照会してください。

喜茂別町役場建設課管理係（電話 0136-33-2211 東原・伊藤）