

令和8年度全国都市緑化祭実施計画策定業務委託企画提案書作成要領

令和8年度全国都市緑化祭実施計画策定業務委託に関し、企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

1 企画提案書の作成方法

- (1) 1者につき1提案とする。
- (2) 用紙はA4判又はA3判とし、A3判の用紙を使用する場合はA4判に折り込んで提出すること。
- (3) A4判の場合は4枚程度、A3判の場合は2枚程度にまとめるように努めること（この基準以上の枚数となることを妨げるものではない）。
- (4) 文章を補完するための写真・イラストなどの使用は可とする。
- (5) 極力、専門用語は使用しないこと。
- (6) 真に必要な場合を除き、個人の情報や、これを類推できるような事項を記載しないこと。
- (7) 令和8年度全国都市緑化祭実施計画策定仕様書（以下「仕様書」という。）の記載内容に実現が困難な点や、より効果的な手法等がある場合については、その理由とともに、同等の機能を実現するための代替案、改善方法等を記載の上、企画提案書の内容に盛り込むこと。

2 企画提案書の記載内容

(1) 基本方針

仕様書及び企画提案の評価基準の内容を踏まえて、本委託業務に対する提案事業者の取組方針、実施方法、実施体制、スケジュール等について具体的に記載すること。

(2) 各項目

①安全確保

安全管理計画に盛り込むべき内容及び皇族方の安全確保、多数の招待客等の安全確保を図れる計画策定方法について具体的に記載すること。

②皇族方対応

皇族方に御来臨賜る行事を挙げるにあたっての工夫や実施計画に盛り込むべき内容を具体的に記載すること。

③記念式典、記念植樹、記念レセプション等

記念式典、記念植樹、記念レセプション等の事業が円滑に開催できるよう、実施計画に盛り込むべき内容や発注者からの要望に対する対応方法等について具体的に記載すること。

④業務実施体制等

ア 人員体制

本委託業務全体を管理する責任者の経歴、資格・経験等及び業務の実施に必要な体制、配置人数、業務内容、役割分担等について記載すること。

特に発注者の指示に対する対応体制、施設管理者等関係者との連絡調整体制等を記載するとともに、本委託業務と同種・類似業務に従事した経験のある人材を配置する予定である場合は、その旨を記載すること。

イ 工程表

全体の工程及びその進行管理について記載すること。