

文化芸術ふれあい事業（地域文化芸能公演）企画運営業務  
業務提案書作成要領

業務提案書の作成にあたって

- ・業務提案書は9部用意すること（うち8部は写し可）。
- ・ファイルには委託業務名及び応募者名を表示すること。
- ・A4縦、片面印刷とすること（単色・カラーは自由）。
- ・ページを付した上で、項目毎にタブを貼り付けること。
- ・提出様式の押印欄には、代表者印を押印すること。
- ・証明書関係は、3ヵ月以内に発行されたものを提出すること。（1部は原本を提出すること。）
- ・すべての資料はA4ファイルへ綴じること。

1 受託者選定プロポーザル参加申込書【様式-1】

2 会社概要書【様式-2】

3 企画提案書（様式自由）10ページ以内

仕様書に示した業務内容を参照し、以下の項目毎に記載すること。

① 事業コンセプトについて

② 公演内容について

※下記内容を含めて提示すること。

・プログラム構成

・演出、演目等

・出演者・出演団体について

※出演者（ゲスト含む）についての概要、人数規模等を提示すること。

③ ワークショップについて

※本事業の目的に沿ったワークショップの内容、実施団体・参加者の募集方法、スケジュール等について具体的に提示すること。

④ 本事業の目的に沿った成果を高める独自企画について

※広報のみに関する企画とはしないこと。

⑤ 印刷物・広報について

※当日配布用のパンフレットの概要、具体的なPR方法等について提示すること。

⑥ 新型コロナウイルス感染症対策について

⑦ 安全対策の強化について

※具体的な新型コロナウイルス感染症対策、安全対策について明記すること。

4 業務スケジュール（様式自由）1ページ以内

現時点で想定する、契約後～事業完了に至るまでのおおよその業務スケジュールを示すこと。

5 費用内訳書（様式自由）2ページ以内

- ① 契約上限額（消費税及び地方消費税を含む。）の範囲内で積算すること。
- ② 費用内訳書については、単価、数量等、見積条件が確認できるように明記すること。
- ③ 一般管理費は10%以内とする。
- ④ 受託者が本業務を行うために必要な経費であって、本業務に要した経費としての特定・抽出が難しいものとして計上する一般管理費は、見積額（ただし、見積額に再委託費を含む場合は、当該再委託費を除いた額）の10%以内とすること。

※再委託費は、当該事業に直接必要な経費のうち、受託者が直接実施できないもの又は適当でないものについて、他の事業者に委任して行わせるために必要な経費のことであり、他の事業者に外注（請負契約）するための経費は含まないものとする。

- ⑤ 本事業は委託業務となるため、委託費全体を基準として消費税を算出することになる。内訳書の各費目は外税で表示するよう留意すること。
- ⑥ 仕様書の項目に沿って内訳を記載すること。
- ⑦ 仕様書に記載のない数量等については、応募者の提案する内容に沿って積算すること。

※備品購入費は認められないので、リースで対応すること。

6 業務実施体制書（様式自由）2ページ以内

- ① 今回の委託業務に関する実施体制、及び各分担内容等を記載すること。その際、各業務の概要及びその体制と担当者名、責任者等がわかるよう記載すること。
- ② 主要な役割（プロデューサー、演出家、舞台監督等）を担うものについては経歴や実績がわかるよう記載すること。また演出家については仕様書（2）の①で示した公演の内容についても明記すること。

## 7 関連業務実績書【様式-3】

直近5年度以内（平成28年度から令和2年度）に、本委託業務と同等の催事を総合的に運営する事業を受託し、実施・完了した実績を記載すること（ここでいう総合的に運営するとは舞台公演に関する運営、舞台演出、会場設営、広報等のいずれも含むものをいう）。実績を確認できるものとして、契約書全部の写し（業務内容がわかる仕様書等を含む）を必ず添付すること。

## 8 各種書類（3ヶ月以内に取得されたもの）

### ① 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

※支店又は営業所で応募する場合は、支店又は営業所の登記簿と合わせて本店の登記簿を提出すること。

### ② 国税、沖縄県税、沖縄県内の市町村税についての納税証明書（滞納が無いことが分かるもの）