

技術提案書作成要領

【業務名】「第４期 ながさき農林業・農山村活性化計画」冊子デザイン・印刷等業務委託

本書は、「第４期ながさき農林業・農山村活性化計画」冊子デザイン・印刷等業務委託に係る技術提案書の作成要領を提示するものである。

1 技術提案書の作成

構成は次のとおりとする。

- ① 事業の目的（事業基本方針）
- ② 事業の提案内容
- ③ 事業実施体制・スケジュール等

2 技術提案書の内容

(1) 事業の目的（事業基本方針）

業務遂行（「第４期ながさき農林業・農山村活性化計画」冊子デザイン・印刷等業務委託）に当たっての目的及び基本方針を簡潔かつ具体的に記載すること。

(2) 事業の提案内容

以下のデザインについて提案すること。

① 「第４期ながさき農林業・農山村活性化計画」（本体冊子）

（ア）表紙

（イ）本県農林業・農山村を取り巻く情勢（P2～11）

（ウ）基本理念（P19～23）

（エ）施策の方向性【行動計画】（P24～71）

※カッコ内は、別添「第４期ながさき農林業・農山村活性化計画」のページ番号

(3) 業務実施体制・スケジュール等（任意様式）

①業務実施体制

・社内の業務実施体制や関係機関との協力体制などについて具体的に（各作業の担当者、体制や編集統括者の経験年数などを含む）記載すること。

②過去の同種業務実績

・会社の過去の同種業務実績について具体的に（受託事業名、発注者名、受託年など）記載すること。

③スケジュール

・スケジュール（校正、打ち合わせ時期、納期等）について具体的に記載すること。

④その他

・その他補足する内容があれば、発注者に指示を求めること。

3 技術提案書様式、提出部数等

(1) 技術提案書の様式は任意とする。

- (2) 技術提案書は、添付資料を含めて綴じ込んだ一式を 8 部提出すること。技術提案書のうち、1 部は応募者名及び連絡先（電話番号、FAX 番号及びメールアドレス）を記載し、残り 7 部については、技術提案書中に応募者名及び連絡先は記載しないこと。
- (3) 提案は 1 件とすること。

4 留意事項

- (1) 落札した者が提出した技術提案書は、仕様書とともにそのまま契約書に添付され、本業務の実施計画書になることも想定しているため、確実に実施可能な内容として作成すること。
- (2) 技術提案書に従った履行がなされない場合は、債務不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となり得ること。
- (3) 提出された「技術提案書」は返還しない。