

(別添4)

「鳥取砂丘ハロウィンパーティー2026（仮称）」イベント等実施業務  
プロポーザル提出書類作成要領

1 提出書類

(1) 企画提案書（様式任意）

別添1仕様書に示す業務実施に当たっての方針を踏まえて、次に掲げる事項を記載した企画提案書を作成すること。なお、企画提案書は企画力及び説明力を審査するためのものであり、記載内容は契約内容を拘束しないものとするが、一定程度の実現性が担保されるものであること。

ア 仕様書に基づく具体的な提案内容

(ア) イベントのサブテーマの設定

(イ) 「鳥取砂丘ハロウィンパーティー2026（仮称）」イベントの実施

(ウ) 「鳥取ハロウィン楽しみ大使（仮称）」就任発表会の実施

(エ) その他の業務

イ 業務実施体制、実施責任者の情報等

ウ 業務スケジュール

エ その他説明資料 ※提出任意

(2) 会社概要及び事業実績（参照様式）

参照様式に簡潔に記載した上で、別途資料を添付して提出することは妨げない。

(3) 経費見積書（様式任意）

ア 見積書に記載する金額は、原則として消費税及び地方消費税の額を含めた契約申込金額とする。（消費税不課税、非課税のものを除く。）課税事業者にあつては、内訳として消費税及び地方消費税の額を記載すること。

イ 媒体料、制作料等の内訳を記載し、課税事業者にあつては、消費税及び地方消費税は10%で算定すること。

ウ 見積書に記載した契約申込金額が予算額を超える場合は失格とする。

(4) 企画提案の概要書（指定様式）

指定様式に企画提案書等の概要を簡潔に記載し、1ページにおさめること。

2 提出部数

各7部（正本1部、副本（写し）6部）

なお、企画提案書等一式をPDFファイルに変換し、同ファイルを保存した電子媒体を併せて提出すること。

3 その他留意事項

(1) 1提案者につき企画提案書等一式とすること。ただし、同一の企画提案書の中に、委託者が選択することを前提とした、複数の提案を行なって差し支えないこと。

(2) 提出先は、令和の改新戦略本部政策戦略局広報課とする。

なお、郵便等（持参を除く。）によって提出のあった場合は委託者は受理した旨の連絡を速やかに行うので、これを確認できない場合は同課に問い合わせること。

(3) 提出された企画提案書等は原則返却しない。

(参照様式)

## 会社概要及び事業実績

### 1 会社の概要

名 称	代表者職・氏名	本社所在地（電話・FAX）
	設 立 年	
資本金	年	
	従業員数	
	万円	名
会社概要 特記事項		

### 2 事業実績

令和3年度から令和7年度までに実施した事業のうち、同種同規模のイベント運営に関する実績（3つまで）

実施時期	実 施 概 要
年 月 日	(記載例) ・ イベント名 ・ 主催者 ・ 実施業務
年 月 日	
年 月 日	

※ 個々の事業の内容が確認できる成果品等があれば、その写し等を提出すること。  
また、業務実施体制、実施責任者等が分かる資料を添付すること。

(様式)

企画提案の概要書

(提案者名 )

項目	企画提案の概要
(1) 個別の業務内容	ア 仕様書に基づく具体的な内容
	(ア) イベントのサブテーマの設定 ○サブテーマ：
	(イ) 「鳥取砂丘ハロウィンパーティー2026 (仮称)」イベントの実施 ○会場装飾： ○スタンプラリー周遊場所の候補： ○広報：
	(ウ) 「鳥取ハロウィン楽しみ大使 (仮称)」就任発表会の実施 ○「鳥取ハロウィン楽しみ大使 (仮称)」の肩書： ○候補者：
	(エ) その他の業務 ○ア (イ) 及びア (ウ) 以外の提案：
	イ 業務実施体制、実施責任者の情報等 ○ア (イ) の実施体制： ○ア (ウ) の実施体制： ○ア (エ) の実施体制： ○実施責任者名：
ウ 業務スケジュール ○アの情報解禁時期の見込み：	
(2) 事業実績	同種同規模のイベント運営に関する実績 ○イベント名：
(3) 経費見積	○契約申込金額 (消費税及び地方消費税の額を含む。)：

※企画提案書等の概要を簡潔に記載し、1 ページにおさめること。