

# 企画提案書作成要領

新潟市立保育園・認定こども園紙おむつ等定額利用サービス事業における企画提案書作成要領は、次のとおりです。

## 1 提案書の内容

- (1) 企画提案書は、自由書式とします。
- (2) 用紙の大きさは原則A4版縦、横書き、左綴じ、両面印刷とします。ただし、記載内容により、見やすさ等に配慮してA4版横又はA3版（綴じる際にはA4版の大きさに折り込むこと。）のページを含んでも構いません。
- (3) 提案については、「評価項目一覧」の評価項目に関する提案を記載してください。
- (4) 企画提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。
  - ア 企画提案書に記載する内容は、文書、イメージ図などを用い、具体的に記載してください。
  - イ 文字は注記等を除き原則として10ポイント程度以上の大きさとしてください。
  - ウ 企画提案書のページ数は指定しません。
  - エ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写・印刷する場合でも見易くなるように配慮してください。
  - オ 本文の各ページには、下部にページ番号を表示してください。
  - カ 表紙は、別添の所定の様式（様式第5号）に基づき作成し、企画提案書には正本表紙を除き、一切会社名の記載及び会社名が推定できる記載（固有のサービス名称を含む）は行わないでください。

## 2 その他

- (1) 提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。
- (2) 提出された書類は、返却しません。
- (3) プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。ただし、トイレトレーニングに対応した通常よりも安価なプランを別途設けることは可とします。
- (4) 提案内容の変更は認められません。

## 3 問い合わせ先

新潟市こども未来部幼保支援課（新潟市役所本館1階）

住 所：〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1

電 話：025-226-1228

F A X：025-228-2197

E-Mail：yohoshien@city.niigata.lg.jp

担 当：市立園・地域支援グループ