

第 20 回アジア競技大会税務分析調査業務委託  
企画提案書作成要領

企画提案書は、下記のとおり作成すること。

1 総則

- ・企画提案書の用紙サイズは、原則A4判縦方向、横書き、左綴じとする。
- ・印刷については、カラー、白黒を問わない。
- ・企画提案書にはカバーを添付しないこと。
- ・文章を補完するために、イラスト・図等を使用しても構わない。
- ・書類の作成は、原則「印字」（パソコン・ワープロで作成）とする。
- ・作成にあたっては、下記の留意事項のほか、各様式の注意書きを参照すること。

2 提案応募書（様式1）

- ・応募資格のすべての要件を満たしている必要があること。

3 業務実施体制（様式2）

- ・統括責任者・業務担当者の履歴・実績等は、統括責任者及び主要な業務担当者に関する情報を5件まで記載すること。
- ・担当者の業務実績は、今回募集する業務と類似するものや関連するもののうち、過去10年以内に契約し完了したものを記載すること。
- ・法人等の業務履歴は、今回募集する業務と類似するものや関連するもののうち、過去10年以内に契約し完了したものを5件まで記載すること。なお、発注者欄は、自主事業の場合は「自主」と記載すること。

4 業務提案書（様式任意）

- ・提案項目①～⑤について、15ページ以内で記載すること。
- ・各ページにページ番号を記載すること。
- ・わかりやすく、簡潔に記載すること。
- ・提案書の記載内容は次のとおりとする。

【業務提案書への記載内容】

提案項目①：業務実施方法

- ・本業務の実施方法について、具体的かつ簡潔に記載すること。

提案項目②：成果物イメージ

- ・成果物のイメージを示すこと。

提案項目③：スケジュール

- ・業務実施のスケジュールを具体的かつ詳細に記載すること。

提案項目④：長期的な取組方法、協力・支援体制（2027年度まで）

- ・本業務の成果を基礎に、今後、税負担軽減に向け、組織委員会が実施すべきと考える取組及び組織委員会に対する協力・支援体制を記載すること。

提案項目⑤：その他（独自提案）

- ・仕様書に記載されていること以外に、税負担軽減に向けた独自の提案がある場合は内容を記載すること。

## 5 支出計画書（経費見積書）（様式任意）

- ・業務内容ごとの経費概算を記載すること。

限度額：5,009,000円（税込）