

企画提案書記載要領

1 事業者について

- (1)「商号・名称及び代表者氏名」及び「所在地」については、申込書の記載内容と整合を図り、代表者氏名には押印をしてください。
- (2)「主として営む事業」は、単に「〇〇〇業」とのみ記入するのではなく、具体的かつ詳細に記入してください。

2 企画詳細について

別紙で添付する企画書には、少なくとも（広告付き案内地図）本体のデザイン及び図面、設置した場合の完成予想図を添付してください。

3 提案金額について

- (1) 浜松市に納付する提案金額については、消費税抜きの通年（1年）で記載してください。
- (2) 浜松市北行政センター庁舎に係る行政財産の目的外使用料及び消費税、電気料は、別途納付を依頼しますので、提案金額には含まないでください。

4 類似業務の実績について

- (1) 類似業務とは、自治体庁舎に広告付き地図案内板等を設置する業務を指します。
- (2) 実績が多数ある場合は、今回の募集業務と仕様が似た事例を優先して記載してください。（記載欄の内容が把握できるものであれば、別紙として添付されても結構です。）

5 広告主の募集について

- (1)「広告主見込数」は、今回の提案において確保できると考えられる広告主見込数を記載してください。
- (2)「想定される左記の広告主の業種」は、「〇〇〇業」などで結構です。（具体的な企業名は必要ありません。）
- (3)「広告主の募集方法等」は、広告主の具体的な募集方法を提案してください。記載に当たっては、(1)の「広告主見込数」が確実に確保できると判断されるような内容となるように留意してください。

※上記については、いずれも現段階での見込で結構です。「類似業務の実績」等を踏まえ、実現可能と考えられる範囲で提案してください。

6 事業者の広告審査体制について

広告主募集に当たり、事業者において準拠する広告掲載体制（募集・掲載を規制する業種・事業者、募集・掲載を規制する広告内容などの定め、審査方法等）を記載してください。（明文化されている場合には、別紙として添付されても結構です。）

7 広告付き周辺案内地図設置までの作業スケジュールについて

設置までに、広告主募集、広告内容審査、案内地図製作等の作業が必要となりますが、その作業スケジュールについて記載してください。（作業スケジュール表の提出でも結構です。）

8 問い合わせや機器等の故障への対応体制について

広告内容に係る問い合わせや苦情、機器等の故障への対応体制について記載してください。（記載欄の内容が把握できるものであれば、別紙でも結構です。）