様式２

「京都市生物多様性プラン（2021-2030）」版下作成業務

提案書

令和３年　　月　　日

（あて先）京都市長

（応募者）

所在地

団体名

代表者役職及び氏名

㊞

標記の業務について募集要項の内容及び仕様書の目的を十分に理解したうえで，受託を希望しますので，下記のとおり提案します。

記

**１　受託希望金額**

　　金　　　　　　　　　　　円（消費税及び地方消費税相当額（１０％）を含む。）

**２　本提案に関する連絡先**

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者役職及び氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子メールアドレス |  |

**３　提案内容**

⑴　企画提案

|  |
| --- |
| 提案事項 |
| ★　業務の目的に照らし，以下の点について提案してください。・　プラン本冊の表紙のデザインの提案次期プランに掲げる「2050年のあるべき姿」が「自然を慈しみ，自然に感謝し，自然と共に，京都の暮らし・文化・産業が継承・発展される『自然共生のまち・京都』」であることを踏まえ，「京都における人と自然・生きものとの共生」（別添次期プラン（案）５～９頁参照）をテーマに，表紙のデザイン案を３点作成すること。なお，表紙のデザイン案は，清書したものではなく，デザインのイメージが掴めるもので良い。（例えば，ラフに色付けしたものなど）　・　プラン本冊の誌面のデザインの提案別添次期プラン（案）２～３頁について，読みやすく，分かりやすいものとなるよう，フォントやレイアウト，色合い等を工夫し，デザイン案を１点作成すること。※　これらのデザインの提案に当たっては，デザインのコンセプトについて，本項目で完結に説明するとともに，作成したデザイン案を提案書の別添資料として添付すること。 |

⑵　業務実績

平成２９年度以降に，本業務に類似する業務の実績内容

（ただし，業務責任者及び業務実施者の関わったものに限る。）

|  |  |
| --- | --- |
| 実績年度 |  |
| 業務名称 |  |
| 発注元 |  |
| 業務内容等 | ※　本業務と類似することが分かるように記載してください。（行政計画でなくても，冊子等の版下作成等を類似事業として記載して構いません。）※　類似事業において作成した版下のデザインが分かるものを，提案書に別添してください。（資料の量が多くなる場合は，抜粋したもので良い。） |

⑶　実施体制

ア　業務実施体制及び業務実施者数

|  |  |
| --- | --- |
| 業務責任者名 |  |
| 業務実施者名（　　　）人 |  |
|  |
|  |
| 実施体制 | ※　当該業務に係る人員，作業フロー等を記載してください。 |

イ　業務責任者及び業務実施者の資格，略歴及び業務実績の実績等

|  |  |
| --- | --- |
| 業務責任者 |  |
| 所属・役職 |  | 経験年数 | 年 |
| 資格 |  |
| 略歴 |  |
| 業務実績等 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務実施者 |  |
| 所属・役職 |  | 経験年数 | 年 |
| 資格 |  |
| 略歴 |  |
| 業務実績等 |  |

※　「３　提案内容」について記載欄等が不足する場合には，記載欄の拡張や複製等して提案書を作成してください。また，提案内容を補足するための参考資料を添付することもできます。

ただし，ページ数の上限を，本提案書は14ページ以内（A4サイズ両面印刷で7枚），参考資料は「任意様式」で（A4用紙20ページ以内（A4サイズ両面印刷で10枚）とします。（表紙及び誌面のデザイン案の添付は，本提案書のページ数としてカウントします。）