

大山スキー場運営中長期計画等策定支援業務委託
公募型プロポーザル企画提案書作成要領

1 一般事項

(1) 提出書類の名称

大山スキー場運営中長期計画等策定支援業務委託公募型プロポーザル企画提案書

(2) 提出部数

8部（正本1部、副本7部）

(3) 企画提案書の様式等

- ・企画提案書は、A4判両面使用し、横置き横書きとする。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えない。
- ・文字の大きさは、原則11ポイント以上とすること。
- ・提案書のページ数は、表紙及び目次を除いて20ページ以内とすること。
- ・ページ番号は、表紙及び目次を除いた通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

2 企画提案書の構成及び記載事項

企画提案書は、表紙、目次、提案内容及び実施スケジュール（いずれも任意様式）の順に上とじて編綴するものとし、提案内容には、仕様書を熟読の上、次の事項等について記載すること。

(1) 参加理由、取組方針及び従事体制

- ・プロポーザルの参加理由、本業務の取組方針及び従事体制

(2) 現状把握

- ・現状把握にかかる調査の手法や具体的な調査内容の提案

(3) 中長期ビジョンの整理

- ・将来像の構築と方向性や運営体制等、計画策定に必要な支援内容に関する提案

(4) アクションプランの作成

- ・具体的な施策案、投資計画、人材戦略の立案等アクションプランに関する提案

(5) 指定管理業務検討にかかる財務分析、運営条件等の基礎資料の作成

- ・スキー場における指定管理業務検討に必要な基礎資料に関する提案

(6) 意見交換会等の開催支援

- ・関係者向けの説明会・意見聴取の企画運営支援に関する提案

(7) その他

- ・業務を効果的に進める手法、その他の工夫又は提案
- ・本業務の実施スケジュール

3 留意事項

- ・原則として、企画提案書は1者1提案とする。
- ・企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は、原則認めないこととする。