

**「京都ヒューマンフェスタ2024」開催業務
企画提案応募提出書類一覧**

	提出書類名	内容、記載を要する事項等	提出部数
1	参加表明書	様式1により作成すること。	1部
2	企画提案書	<p>以下の各点について記載すること（様式任意）。 なお、文章による説明のほか、図や表、グラフなどを用いることは可。</p> <p>①参加（志望）動機 本企画提案に参加しようとする動機</p> <p>②本業務についての基本的な考え方 人権問題についての認識、イベントによる人権啓発の視点など、本業務についての基本的な考え方</p> <p>③催事の企画提案内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・最近の人権に関わる様々な状況を踏まえ、府民一人ひとりが互いに支え合う中で希望が実現できる「共生社会」を築くために、どうすればよいかを考える機会となるような、テーマとサブテーマを提案すること。 ・幅広い府民からより多くの参加を得るため、集客力を有し、かつイベントの趣旨やテーマに合致した出演者によるトークショー等啓発効果の高い催事を提案すること。 ・より多くの府民、特に若い年齢層の参加を促すためのSNSを多面的に活用した情報発信・府民参加型コンテンツの企画、ほか積極的な広報・集客戦略を提案すること。 ・子ども向けコーナーとして、子どもが参加し遊べるような企画コーナーを設置すること。また、映画上映会で上映する、子どもが観て楽しめる映画を1本提案すること。 <p>④会場設営、運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テーマも踏まえた会場の設営や参加者に分かりやすい配置等が工夫について提案すること。 <p>⑤参加者の会場全体の回遊・滞留性の工夫等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者に会場内での長時間滞在と各催事の回遊を促す工夫を提案すること。 ・参加者と人権問題の当事者やその支援者（出展・出演者）との交流を促すための取組を提案すること。 <p>⑥業務実施体制 次の内容を記載したもの（様式任意）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフの人数、実施体制 ・各スタッフの役割、当該業務の経験 ・スタッフが欠けた場合等、不測の事態におけるバックアップ体制 <p>⑦本業務と同種・類似業務の実績 ※真に必要な場合を除き、個人の情報や、これを類推できるような事項を記載しないこと。</p>	8部

3	価格提案書 (見積書)	企画経費、会場経費、運営経費、イベント経費、広報経費等の経費内訳及び消費税額を明記すること。	1部
4	提案事業者概要①	事業者の概要資料(パンフレット等) ※既存のもので可	8部
5	提案事業者概要②	法人・任意団体の別により以下の書類 (1) 法人の場合 ・法人登記簿謄本 ・法人定款 ・使用印鑑届 ※発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。 (2) 任意団体の場合 ア 団体の規約 イ 役員一覧	各1部
6	提案事業者概要③ (「府内企業」の評価項目で「上記以外で府内在住者を雇用」の2点の評価を希望する場合のみ)	雇用する府内在住者(新規・継続ともに、派遣、アルバイト等含む、予定含む)の内容を記載すること(様式任意)なお、事業遂行後に実績報告を求める。(評価内容に影響を及ぼす変更は認めない。)	1部
7	納税証明書類	(1) 京都府税の滞納がないことの証明書 (2) 消費税及び地方消費税の納税証明書 ※京都府競争入札参加資格者名簿登載事業者の場合、府税納税証明書に代えて「京都府競争入札参加資格審査結果通知書のコピー」を提出することができます。	各1部
8	共同企業体関係書類 (共同企業体で参加する場合のみ)	(1) 共同企業体届出書 (2) 共同企業体協定書 (3) 委任状	各1部

(注) あて名を記載する場合は、すべて「京都府知事」と記載すること