

鳥取市持続可能な権利擁護支援モデル事業に関する実態調査業務 企画提案書等作成要領

本要領は、「鳥取市持続可能な権利擁護支援モデル事業に関する実態調査業務（以下「本業務」という。）」に関し、本件公募型プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）が、企画提案書等を作成するために必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、本件公募型プロポーザル実施要領を確認の上、本要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 提出書類

- (1) 企画提案書提出書（様式第3号）
- (2) 企画提案書（任意様式）
- (3) 業務実績調書（様式第4号）
- (4) 業務委託見積書（任意様式）

2 作成要領

(1) 一般事項

- ①用紙 A4 サイズで統一すること。図表等でやむを得ず A4 サイズ以上の用紙を作成する場合は、A4 サイズにおりたたむこと。
- ②提出期限後は、追加資料の提出、提出された書類等の差替え及び再提出は一切認めない。
- ③提出された書類等に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに、虚偽の記載をした事業者に対して指名停止を行うことがある。

(2) 企画提案書

本業務委託仕様書を参考の上、次の事項を記載した企画提案書を作成すること。

- ①会社概要（パンフレット等も可）
- ②企画内容・構成（方針、調査項目、分析方法等）
- ③組織体制及び本業務に係る体制
- ④実施スケジュール
- ⑤個人情報の管理について
- ⑥その他提案したい事項

(3) 業務委託見積書

鳥取市長宛の見積を作成すること。金額は、消費税及び地方消費税を含めた金額を記入すること。

(4) 提出書類の綴り方

提出書類それぞれの前に「間紙」をはさみ、間紙にそれぞれインデックスをつけた上で1つに綴じること。

＜提出書類の綴じ方参考例＞

