

企画提案書等提出書類一覧

1 提出書類

(1) 企画提案書

企画提案書の表紙に「企画提案書」(様式 1) を付すこと。

提案にあたってのポイントは仕様書(別紙 1) を基本とするが、プレゼンテーション審査で提案する内容(業務内容の実施方法、実施にあたっての考え方(大切にしたいと考えていること)、業務体制等)について記載すること。また、この他に支援できることがあれば記載すること。

(2) 業務スケジュール(様式任意)

(3) 業務実施体制(様式 2)

① 当該業務をどのような体制で進めようとするのかがわかるように記載する。

② 配置予定の担当者の経歴、手持ち業務の状況を記載する。

(4) 業務経歴書(様式 3)

(5) 会社概要書(様式 4)

(6) 見積書(様式任意)

消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込価格を記載すること。

(7) 誓約書(様式 5)

2 提出部数等

(1) 上記 1 の提出書類を 3 部提出すること。

(2) 提案書は A 4 サイズで左綴じとし、フラットファイルにおさめること。また、ファイルの表紙及び背表紙にタイトルを付すこと。

(3) 提出に際しては、上記企画提案書の(1)～(7)の項目をインデックス等で見やすく表示すること。