

企画提案書作成要領

1 企画提案書によって特定される業務

今回の提案によって特定される業務の内容は、「すだちくん」派遣業務（以下「本業務」という。）のことである。

2 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ア 企画提案申込書（様式5）（A4版、1部）
- イ 企画提案書（任意様式）（A4版、8部）
- ウ 見積内訳が明確にわかる参考見積書（任意様式）（A4版、8部）
- エ 法人の場合は登記簿謄本（履歴事項全部証明書）…1部
個人事業主の場合は開業届のコピー…1部
- オ 損益計算書、貸借対照表等直前3年間の財務諸表類の写し…1部
- カ 直近の納税証明書（国税・県税）…1部

※イ 企画提案書、ウ 見積内訳が明確にわかる参考見積書については、8部のうち7部は社名及び社名を類推できる表現のないものを提出すること。

(2) 提出方法等

ア 提出方法

持参（午前9時から午後5時まで（土日・祝を除く））又は郵送（書留郵便または宅配便で期限内に必着）により提出するとともに、メールにて電子データも提出すること。

イ 提出期限

令和8年7月28日（火）午後5時必着

ウ 提出場所

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地

徳島県知事戦略局

（電子データ提出メールアドレス chijisenryakukyoku@pref.tokushima.lg.jp）

3 提案依頼内容

上記2の(1)のイについては、次の項目について記載すること。

- ア 本業務の実施体制
- イ 演技者、補助者の接客対応力
- ウ 「すだちくん」を活用したノベルティ作成

4 企画提案書作成に当たっての注意事項

- ア 「仕様書」を熟知の上、作成すること。
- イ 提出書類の用紙の大きさは、原則としてA4判（一部A3判折込使用可）とする。
- ウ 提出書類には、表紙、目次及びページ番号を記載すること。
- エ 文章を補完するために必要な写真、イラスト、イメージ図、表等は使用可能とし、分

かりやすく、見やすく、かつ簡潔・明瞭に記載すること。

オ 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

5 その他留意事項

(1) 次の条件の一に該当する場合は失格となる場合がある。

ア この書面及び別添の様式に示された条件に適合しないもの

イ 別添の様式に示された記載事項の全部又はその一部が記載されていないもの

ウ 別添の様式に示された記載事項以外の内容が記載されているもの

エ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

オ 虚偽の内容が記載されているもの

カ 他の提案者と提案内容又はその意思について相談を行った場合

キ 選定委員会の選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求める等、評価の公平性に影響を与える行為があった場合

ク その他「「すだちくん」派遣業務 公募型プロポーザル実施要領」に違反する行為があった場合

(2) その他

ア 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事業に係る責任は、すべて提出者が負うものとする。

イ 企画提案書の提出は、提案者各 1 点とする。

ウ 要求された内容以外の書類、図面等については受理しない。

エ 提出期限以降における書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。

オ 企画提案書の作成及び提出のほか、本プロポーザル参加に要する費用は、すべて提出者の負担とする。

カ 提出された書類は、必要に応じて複写する場合がある。ただし、本プロポーザル以外の目的には、提出者に無断で使用しない。

キ 提出された書類は、返却しない。

ク 提出された書類等は、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、徳島県情報公開条例（平成 13 年条例第 1 号）に基づく情報公開請求の対象となる。