空き家対策講演会等開催委託業務プロポーザルに関する企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類及び提出部数を次表に示します。

番号	提出書類の名称	規格及び制限枚数	提出部数
1	企画提案書 (表紙、内容、補足資料含む)	A 4 縦、20枚まで (片面)	正本 1 部、副本10部
2	スケジュール	A 4 縦、1 枚まで	
3	実施体制図	A 4 縦、1 枚まで	
4	経費見積書	A 4 縦、1 枚まで	

※様式は自由だが書類の右上に上表の番号を付すこと。

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

3 提出期限

令和 7 年 3 月 2 1 日（金）午後 5 時必着

※この期限までに必要書類の全ての提出がないものは、受付することができませんのでご注意ください。

4 提出・問い合わせ先

〒780-8570 高知県高知市丸ノ内 1 丁目 2 番 20 号

高知県土木部住宅課 T E L 088-823-9858

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信します。

6 企画提案書提出についての留意事項

- (1) 持参による提案書提出の受け付けは、平日（祝日を除く月曜から金曜）の午前 9 時から午後 5 時までとします。
- (2) 1 者あたり 1 提案を限度とし、それを超える提案を行った場合は、全てを無効とします。
- (3) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- (4) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。
 - 1) 虚偽の内容が記載されているもの
 - 2) 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの

7 企画提案書の記載方法

(1) 様式等

- ① A4縦の用紙を使用すること
- ② 提案書の表紙には、団体名、所在地、代表者名、窓口担当者の情報を記載のうえ押印すること

(2) 企画提案書

- ① 「仕様書」の項目にあわせて、できる限り具体的に記載すること
- ② 記載内容を補足する添付資料がある場合は適宜添付すること（自由様式）
- ③ 事業の一部を再委託する場合は、再委託する内容とその合理的な理由を記載すること
- ④ 国又は地方公共団体との間において、過去2年以内に履行した当該業務に類する業務の実績がある場合は記載すること。

(3) 経費見積書

- ① 事業の一部を再委託する場合は、再委託先に支払う経費とその内訳が明らかになるように記載すること