

## 人口戦略フォーラム運営業務プロポーザル企画提案書作成要領

### 1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数を次表に示します。

	提出書類	規格及び制限枚数	様式	提出部数
1	表紙	A 4、1枚	任意	正本1部、 副本7部
2	企画提案内容	A 4又はA 3、20枚まで		
3	実施体制・管理体制・スケジュール	A 4、2枚まで		
4	業務実績	A 4、1枚まで		
5	参考見積書	A 4、1枚まで		

### 2 提出方法

持参又は郵送（簡易書留又は配達証明に限る。）

### 3 提出期限

令和7年7月4日（金）午前10時必着

※この期限までに必要書類のすべ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 提出先

〒780-8570 高知市丸ノ内1丁目2番20号

高知県総合企画部政策企画課 担当者：野本、近藤、長尾

TEL：088-823-9332

### 5 受理の通知

郵送により送付された提出書類を受け取った場合は、提案者に対して書類が到着したことをお知らせします。

### 6 企画提案のポイント

#### (1) 業務に対する考え方等

業務に対する考え方や取組方針等について、本業務の目的を踏まえて、どのように実施を図るかをわかるように記載してください。

#### (2) 企画提案内容

「人口戦略フォーラム運営業務プロポーザル仕様書」（以下、「仕様書」という。）に沿って、具体的な内容を提案してください。

一般論的な内容にならないよう、貴社の特色を表現してください。

本業務の目的を達成するために何を行うことができるか、具体的に例示してください。

### (3) 企画提案書の記述する内容

企画提案内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 業務に対する考え方や取組方針等について記載すること。</li><li>・ 仕様書4(4)③に定めるパネルディスカッションのテーマ2は「若者世代によるセッション」、テーマ3は「共働き・共育での機運醸成」を想定しており、それぞれのディスカッションの内容、登壇者などについて提案すること。</li><li>・ 仕様書5に定める内容について、下記の内容を記載すること。<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 会場及び設営物イメージ図</li><li>➢ 広告物イメージ図及び広報計画</li><li>➢ 会場運営実施体制図及び人員配置計画</li><li>➢ 警備及び緊急時対応計画</li></ul></li><li>・ 本業務の効果をさらに高める提案がある場合は、具体的に記載すること。</li></ul>
実施体制・管理体制・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 業務を実施するための実施体制・管理体制について、自社及び外部発注分を含む相関図、職名、職員数、役割分担等を明示すること。</li><li>・ 十分な経験や実績を有する責任者及び担当者を配置しているか明記すること。</li><li>・ 委託業務を実施するためのスケジュールについて明示すること。</li></ul>
業務実績	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 過去に類似の業務実績がある場合は、国や地方公共団体、民間企業等を問わず明記すること。</li></ul>
参考見積書	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 積算内訳を記載すること。</li></ul>

## 7 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 提案は1者1提案までとします。
- (2) 提案書類を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- (3) 提出された提案書類が次項に該当するときは無効となる場合があります。
  - ア 虚偽の内容が記載されているもの
  - イ 提案書類の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの
- (4) 提案書類は、著作権・意匠権等の問題が生じないように配慮してください。

## 8 問い合わせ先

高知県総合企画部政策企画課 担当者：野本、近藤、長尾

TEL：088-823-9332

E-mail 080201@ken.pref.kochi.lg.jp