

高知県立農業大学校ほ場管理等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

提出書類は次の事項に掲げるものとします。

(1) 企画提案書（表紙）

様式：別紙様式 規格：A4判縦、1枚 部数：正本1部、副本6部

(2) 本業務への提案書

様式：様式任意 規格：A4判縦、10枚以内 部数：正本1部、副本6部
(様式は任意ですが、6(3)に掲げる項目は必ず記述してください。)

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達証明によるものに限ります。）

3 提出期限

令和8年2月10日（火）15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、受け付けることが出来
ませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-0850 高知県高知市丸ノ内1丁目7番52号 高知県庁西庁舎3階
高知県農業振興部 農業担い手支援課
担当：高橋、村田 電話：088-821-4512

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け付けたときは、提出者に対してお知らせ
いたします。

6 企画提案のポイント

(1) 業務の目的及び委託内容

別添「高知県立農業大学校ほ場管理等委託業務仕様書」のとおり。

(2) 特に提案を求めるポイント

ほ場管理や学生寮の舎監業務等に向けた効果的な活動。

(3) 企画提案書に記述する内容

ア ほ場管理および農産物収穫・出荷に関すること。

イ 学生寮の運営、保安警備及び衛生管理に関すること。

ウ 業務の実施体制等

休暇等の代替職員の配置の考え方についても記載してください。

エ 人材確保・育成方法

ほ場管理については技術が必要ですが、それを高める取り組み、考え方も記入
してください。

オ 見積額

(ア) 積算内訳は、労務費と労務費以外（一般管理費等）に分けてください。

(イ) 労務費の単価、手当などできるだけ詳細に記載してください。

(ウ) 積算内訳は、別紙とすることも可とします。

※ アからオまでの項目のポイントについては、別途定める「高知県立農業大学校ほ場管理等委託業務プロポーザル審査要領」の別紙「高知県立農業大学校ほ場管理等委託業務プロポーザル審査基準」の審査の視点を参照してください。

7 企画提案書についての留意事項

(1) 企画提案書は1者1提案までとします。

(2) 必要に応じて説明資料を添付することができますが、これも制限枚数に含みます。サイズはA4判縦（超えるものは、3つ折り等でA4判にすること。）としてください。

8 企画提案にあたっての留意事項

(1) 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。

(2) 提出された企画提案書が次のいずれか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 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

ウ 見積金額が見積限度額を超えるもの

(別紙様式)

令和 年 月 日

高知県立農業大学校ほ場管理等委託業務プロポーザルに関する
企画提案書

事業者名

代表者名

所在地

担当者名

連絡先

電話

FAX

E-Mail