

国際線利用促進事業委託業務 公募型プロポーザル
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。

	提出書類の名称	規格及び制限枚数	提出部数	様式
1	表紙	A4版、1枚	正本1部 副本9部	任意
2	業務に対する考え方	A4版 20頁まで		
3	企画内容			
4	実施体制			
5	参考見積書	A4版、1枚		
6	県が推進する施策への取組	—	提出資料 各1部 ※該当する場合	

*留意事項

- (1) 企画提案書の文字サイズは、11ポイント以上で作成してください。
- (2) 補足説明資料を必要に応じて添付できますが、その場合は、企画提案書とは別綴じとし、A4判サイズで10頁以内としてください。

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出してください。

3 提出期限

令和8年4月20日（月） 12時必着

※この期限までに必要書類すべての提出がないものは、受付できませんのでご注意ください。

4 提出先及び問い合わせ先

〒780-8570 高知市丸ノ内1-2-20

高知県総合企画部交通運輸政策課 担当者：谷岡、岡本

TEL：088-823-9341

FAX：088-823-9526

5 受理の連絡

郵送により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します。

6 企画提案について

(1) 事業の目的

別途定める「プロポーザル仕様書」記載のとおり。

(2) 企画提案書のポイント

① 事業に対する考え方

- ・本事業の目的について、貴社がどのように理解し、どのように実現を図るのかをわかるようにすること

② 企画内容

- ・仕様書に定める内容について、一般論的な内容にならないよう、貴社の特色を表現すること
- ・本事業の目的を達成するために何を行うことができるか、自由提案を含めて具体的に例示すること

③ 実施体制

- ・本事業の目的を実現するために十分な体制であることを表現すること

(3) 企画提案書に記述する内容等

業務に対する考え方	・貴社の当該委託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
企画内容	・業務の項目ごとに、内容、期間、数量等を出来る限り具体的に記載すること ・業務全体のスケジュールを記載すること
実施体制	・委託業務を実施するための実施体制について、職名、社員数、役割分担等を記載すること
参考見積書	・具体的に記載すること

(4) 「県が推進する施策への取組」について（※加点要件）

- ・以下のいずれかの項目に該当する場合は、該当する項目に対して以下の提出資料を添付してください。（企画提案書とは別綴じとすること。）
- ・該当する項目がない場合は、提出は不要です。

項目	提出資料
高知県ワークライフバランス推進企業の認証を受けている	「高知県ワークライフバランス推進企業認証書」の写し

	※複数の部門で認証を受けている場合は、すべての認証書を提出してください。
こうち男性育休推進企業に登録している	特設サイト「高知のイマドキ夫婦はブントタン夫婦」の「こうち男性育休推進企業」紹介ページに掲載されている自社の情報をプリントアウトしたもの https://www.pref.kochi.lg.jp/buntanfufu/company/
こうち SDGs 推進企業に登録している	「こうちSDGs推進企業登録証」の写し

7 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案とする。
- (2) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- (3) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効になる場合がある。
 - 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案方法等が本要領の規定に適合しないもの
- (4) 企画提案書の審査により委託契約の候補者として選定された後、内容を変更・調整する場合がある。