

企画提案書作成要領

1 提出書類等

- (1) 企画提案書は、1提案者につき1提案とすることとし、次の書類を提出すること。
 - ア 「こどもまんなかアクション」リレーシンポジウムinとっとり企画運営業務企画提案書(様式1)
(添付資料)
 - (ア) 事業計画書
 - (イ) 事業の実施体制を明らかにする書類
 - (ウ) 見積書
 - イ 会社・団体等概要及び事業実績(様式2)
- (2) 企画提案書の作成に当たっては、次の事項に留意すること。
 - ア 事業計画書については、別添1「こどもまんなかアクション」リレーシンポジウムinとっとり企画運営業務仕様書(以下「仕様書」という。)3の業務を実施するに当たっての方針(全体のコンセプト)、企画構成内容、広報計画を明確に記載すること。なお、記載にあたっては、評価基準も確認すること。
 - イ 見積書については、下記の注意事項に従った見積書を作成すること。
 - (ア) 宛名は「鳥取県知事 平井伸治」とすること。
 - (イ) 見積書は、業務の実施に係る費用の総額を記載するとともに、経費内訳が分かる内容であること。
 - (ウ) 見積書に記載する金額は、原則として、消費税及び地方消費税の額(以下「消費税額」という。)を含めた契約申込金額を記載すること。(消費税不課税、非課税のものを除く。)課税事業者にあつては、内訳として消費税額を記載すること。
 - (エ) 予算額を超える金額が記載された見積書は失格とする。

2 企画提案書の提出

- (1) 提出部数：【社名(団体名)の記載があるもの】 正本1部(添付書類も同様)
【社名(団体名)を伏せたもの】 正本1部、副本5部(添付書類も同様)
- (2) 提出規格：A4版縦(A3版の折込可)
- (3) 提出方法：以下の提出先に持参又は送付の方法により提出すること。

なお、送付による場合は、書留郵便(親展と明記すること。)又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの(親展扱と明記すること。)によること。

【提出先】

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目220
鳥取県子ども家庭部 子育て王国課
電話：0857-26-7148 ファクシミリ：0857-26-7863
電子メール：kosodate@pref.tottori.lg.jp
- (4) 提出期限：令和6年8月2日(金)午後5時15分
なお、送付による場合は、令和6年8月2日(金)午後5時15分までに到着したものに限り受け付ける。

3 質問の受付

本企画提案に関し、質問がある場合は、令和6年6月28日(金)から同年7月12日(金)午後5時15分までの間に、2の(3)の提出先に、電子メールにて送付すること(様式は任意)。

なお、質問及び回答の内容は、質問者名を伏せて、令和6年7月18日(木)までに以下ホームページに掲載して回答するものとする。また、訪問又は電話による質問は、原則として受け付けないこととする。

- ・鳥取県子ども家庭部王国課ホームページ <https://www.pref.tottori.lg.jp/kosodate-ouen/>