様式第３号

提出：令和　年　月　日

**公募型プロポーザル発注方式企画提案書**

薩摩川内市長　　様

住所

称号又は名称

代表者氏名

下記業務について、公募型プロポーザル発注方式企画提案書を提出します。

１　業務名　　共働き・共育て応援事業企画・運営業務委託

２　提出様式

⑴　提案様式

様式第３号：本様式

様式第４号：会社概要

様式第５号：受注実績

様式第６号：業務実施体制

様式第７号：業務スケジュール

様式第８号：企画提案書

様式第９号：業務見積書

【注】

※１　指定の様式の提出及び記載がない場合は、失格とします。

※１　業務見積書は、封筒に入れ封印し提出してください。

※２　業務見積書が「業務委託上限額」を超過した場合、無効とします。

※３　資料は持参又は郵送とします。（期限内必着）「消印有効ではありません」

様式第４号

**会　社　概　要**

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内　容 |
| 会　社　名 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 設立年月日 |  |
| 本社所在地 |  |
| 鹿児島県内の支店等所在地  (本社が県外の場合のみ) |  |
| 資本金 | 百万円 |
| 従業員総数 | 人 |
| 主要業務 |  |

１　会社のパンフレット等あれば添付すること（１部）。

２　組織図を添付すること（任意様式）。

様式第５号

共働き・共育て応援事業企画・運営関係の受注実績（企業）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **発注者名** | **業務名** | **事業種別** | **契約年度** | **契約金額** |
| **（記載例）**  **薩摩川内市** | **男性の育休取得推進事業業務委託** | **イベント企画・記事作成・広報** | **令和６年度** | **３００万円** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

【記載上の注意】・・・数枚にわたる場合は別紙に上表を添付すること。記載例は削除すること。

⑴　過去５年間における男性の育休取得推進や夫婦の家事育児分担の促進につながるセミナー・イベント等に関する業務実績を業務名別に記載し、**契約書の写し及び契約内容が確認できる資料を添付すること。ただし、完了している業務に限ります。**

⑵　男性の育休取得推進や夫婦の家事育児分担の促進につながるセミナー・イベント等に関連しない業務と判断される場合は、**「受注実績」となりません**。

様式第６号

**業　務　実　施　体　制**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　割 | 配置予定者名 | 所属・役職 | 担当する分担業務の内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 担　当 |  |  |  |
| 担　当 |  |  |  |

【記載上の注意】

⑴　氏名にはふりがなをつけること。

⑵　役割・・・例）管理者、主たる担当技術者等のことをさします。

|  |
| --- |
| ＜配置予定者の業務連携フロー図＞ |

**注意：配置予定者は評価の対象となります。配置予定者は契約・契約後に病気・死亡・退職等の極めて特別な理由がない限り変更することは原則できません。（どうしても変更しなければならない場合は、双方協議して決定することとします。）**

様式第７号（書式は特に定めない）

**業　務　ス　ケ　ジ　ュ　ー　ル**

|  |
| --- |
|  |

様式第８号（様式・書式は特に定めない。）

**企　画　提　案　書**

１　事業の名称（タイトル含む）

２　事業の目的・ねらい（企画提案のコンセプト）

３　実施体制・作業行程（日時・スケジュールの提案）

（業務全体及びイベント当日それぞれ記載してください）

４　企画提案

⑴　本市地域性の考慮（男性の育休取得推進のための環境整備、夫婦の家事育児分担の促進、機運醸成の必要性等）や、育休取得意欲向上や職場の応援する機運醸成や地域全体で若い世代を応援する機運醸成の工夫（ねらいと効果）

⑵　セミナー・ワークショップの講師の専門性や、受講者の満足度につながるメニュー構成や工夫等

⑶　市民向けイベントの内容（テーマ設定、ねらいと効果）、講師の専門性や、受講者の満足度につながるメニュー構成、親子で楽しめる参加者が増える工夫等

※⑴⑵⑶が含まれていれば、企画提案の文章構成は自由

５　事業実施の効果

（貴社が行うことで期待される効果を具体的に記述してください。）

６　その他

本業務を充実されるため御社独自の提案がありましたら記述してください。

【評価基準】

別紙評価基準にしたがい、業務実績（１０点）、実施方針・スケジュール（２０点）、企画提案書の内容審査（４０点）、プレゼンテーション内容（２０点）について評価します。

様式第９号

業　務　見　積　書

・　業務見積書について、様式・書式は特に定めない。

【記載上の注意】

⑴　業務見積書の様式は定めないが、項目ごとの明細及び内訳を記載し、単価、数量、金額を記載すること。

⑵　業務見積書は、封筒に入れ封印し提出すること。