

四日市市ファミリー・サポート・センター事業業務委託
プロポーザル企画提案書作成要領

1 企画提案書の提出について

- (1) 企画提案は、下記の要領で提出すること。様式指定のあるものについては、別紙指定様式により作成し、任意様式のものについては、必要に応じて図表等を使用して簡潔でわかりやすいものとする。企画提案書のサイズは、A4判とする。また、文字のサイズは、10.5ポイント以上とする（ただし、図表等に関してはその限りでない）。

企画提案に必要な書類

順番	名称	様式等	頁数（枚数）制限
1	表紙（提案書）	提案様式1	1枚
2	法人概要書	提案様式2	1枚
3	定款、寄附行為又は規約等の写し	任意様式	特に制限なし
4	実施体制説明書	提案様式3	4頁（2枚以内）
5	財務状況（令和4年度から5年度までの2か年分）	貸借対照表 損益計算書 （活動報告書）	特に制限なし
6	企画提案書 テーマ① 会員の募集及び広報について	提案様式4	4頁（2枚以内）
7	企画提案書 テーマ② 会員への研修、指導及び災害時の対応について	提案様式5	4頁（2枚以内）
8	企画提案書 テーマ③ その他、当該事業に対する新たな提案（自由提案）	提案様式6	4頁（2枚以内）
9	参考見積書（実施要領に示した委託料総額の範囲内、見積額は消費税相当額を含まない額を記載すること）	任意様式	特に制限なし（積算内訳を添付のこと）

(2) 書類作成方法

- ア 上記提出書類一覧表の順番にまとめること。
- イ 提出書類は、A4 サイズとする。
- ウ 2穴綴じとし、フラットファイル、バインダー、紐綴じなど、簡易な綴じ方とする。
- エ 提案様式ごとに原則両面印刷とし、提案様式ごとに頁数及び頁番号を記入すること。
- オ ホッチキス止め、インデックス、見出し用ページ等による修飾は行なわない。
- カ 専門知識を有しないものでも理解できるよう、分かり易い記載に努めること。
- キ 必要に応じ、図表、写真等により文章を補完することは可とする。
- ク 文字は 10.5 ポイント以上とする。(挿入する図表等の中の文字はこの限りではない。)
- ケ 様式に指定のあるものについては、別紙指定様式により作成すること。

2 提出方法に関すること

(1) 提出方法

一括して持参又は郵送（簡易書留）とする。また、分割での提出は認めない。

(2) 提出部数

9部（正副の区別なし）

(3) 提出期限

令和6年12月13日(金) 午後5時必着

(4) 提出先

四日市市こども未来部こども未来課子育て支援係

住 所 三重県四日市市諏訪町2番2号

TEL 059-354-8069 / FAX 059-354-8061

電子メール：kodomomirai@city.yokkaichi.mie.jp

※持参の場合の受付時間は、開庁日の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、締切当日は、持参の場合は午後5時まで、郵送の場合は期日必着とする。

3 その他

- (1) 企画提案書の作成、提出など応募に関する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された企画提案書を無効とする。
- (3) 提出書類は参加者へ返還しない。提出書類の著作権は、参加者に帰属するが、法令等に基づき、参加者の許諾を得た上で公表する場合がある。