

企画提案書作成等要領

1 提出書類

(1) 企画提案書（任意様式） 8 部

企画提案書の作成に当たっては、「（別紙 3）紀美野町行政事務等包括業務委託仕様書」、「（別紙 4）業務別特記仕様書」、「（別紙 5）各種業務別費用負担区分表」、「（別紙 6）業務委託施設等所在地一覧及び位置図」、「（別紙 7）貸与備品台帳」を熟読し、具体的な支援方法について創意工夫をもって企画提案書を作成すること。

※ 1 体裁は原則として A 4 判（A 3 判の折込みも可）片面印刷とし、縦横は問わないが横書き日本語表記で 10 ポイント以上であること。

※ 2 企画提案書は、次の事項について、具体的な提案を記載すること。

No.	提案を求める事項	補足説明
1	業務体制等	業務体制及び業務執行計画
		地域貢献（地元雇用等）に対する考え方
2	業務遂行能力	各業務及び包括業務に対する考え方
		人材育成及び研修体制に対する考え方
3	危機管理	個人情報保護に対する考え方
		災害発生時の対応についての考え方
4	その他	本業務の仕様書に定めのない業務、目的達成のために有効と思われる案があれば追加提案を行うこと。

(2) 業務実績書（様式第 2 号） 1 部

※業務実績には本業務と同種又は類似の会社実績を記載すること。

(3) 会社概要及び財務諸表（直近 2 箇年分）（任意様式） 8 部

※会社パンフレット可

(4) 紀美野町行政事務等包括業務委託見積書（様式第 4 号） 1 部

※ 1 「（別紙 3）紀美野町行政事務等包括業務委託仕様書」、「（別紙 4）業務別特記仕様書」、「（別紙 5）各種業務別費用負担区分表」、「（別紙 6）業務委託施設等所在地一覧・位置図」、「（別紙 7）貸与備品台帳」に基づく見積金額を記載すること。また、当該見積書には、契約権限者印を押印すること。

※ 2 当該見積書には、参加事業者が消費税及び地方消費税に係る課税事業者又は免税事業者であるかにかかわらず、見積もった金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した額を記入すること。

※3 当該見積書の作成に当たっては、「【参考資料】紀美野町行政事務等包括業務委託 業務一覧及び従事者配置表」を別途参加事業者に配布するので、参考にすること。

※4 ⑥車両運行管理業務（臨時運行）については、運行に係る見積は、日額とする。また、日額と固定費は分けて算出し、固定費のみ委託料へ積算すること。

2 提出方法等

(1) 提出方法 持参又は郵送（一般書留又は簡易書留によること。）

(2) 提出先 〒640-1192

和歌山県海草郡紀美野町動木287番地

紀美野町教育委員会教育課（担当 長峯）

(3) 期 限 令和7年11月13日（木）午後5時まで（必着）

(4) その他 企画提案書の作成及び企画提案等に伴う費用並びに郵送費は参加事業者負担とし、提出された企画提案書等は返却しないものとする。