

令和6年度庁内DX推進研修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、様式及び提出部数は次表のとおりです。

様式番号	提出書類の名称	規格及び制限枚数	紙文書の提出部数
1	企画提案書（表紙）	A4判縦、1ページ以内	正本1部 副本10部
様式自由	企画提案書（内容）	A4判、20ページ以内	
2	実施体制	A4判縦、2ページ以内	
3	法人概要書	A4判縦、3ページ以内	
4	経費見積書	A4判縦、3ページ以内	

2 提出方法

紙媒体：持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

電子媒体：電子申請システムにより提出

https://apply.e-tumo.jp/pref-kochi-u/offer/offerList_detail?tempSeq=10090

※必ず紙と電子の両方を提出してください。

3 提出期限

令和6年5月27日（月）正午（必着）

※この期限までにすべての必要書類の提出がないものは、受理することができませんので注意ください。

4 提出先

〒780-8570 高知市本町4丁目1番16号（高知電気ビル別館7階）

高知県総合企画部デジタル政策課

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し、受理したときは、提出者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信します。

6 提出書類の記載内容について

(1) 企画提案書

別紙（様式1）を作成のうえ、「令和6年度庁内DX推進研修事業委託業務提案依頼書」を参考に作成してください。

(2) 実施体制

本事業を実施するうえでの体制を別紙（様式2）に記載してください。

(3) 法人概要書

自社の情報を別紙（様式3）に記載してください。

(4) 経費見積書

本事業の実施に必要な経費について、別紙（様式4）の「経費見積書」に従い積算し、記載してください。

経費見積書の項目及び細目については提案依頼書に沿って記載していますが、独自の提案や他に経費が必要な項目がある場合は、新たに行を追加してください。

7 企画提案書についての留意事項

(1) 書類には、ページ番号を記載してください。

(2) 必要に応じて説明資料を添付することができますが、規格をA4判とし、できる限り簡潔なものとしてください。

8 企画提案にあたっての留意事項

(1) 企画提案は1社1提案までとします。

(2) 提出期限後の企画提案書の追加及び修正は認めません。

(3) 提出された企画提案書が以下に該当するときは無効となる場合があります。

ア 虚偽の内容が記載されているもの

イ 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの