

都城市女性活躍促進事業業務委託 技術提案書作成要領

1 技術提案書の作成方法及び記載上の留意点

(1) 基本事項について

ア 技術提案書様式について

別紙3参考様式「技術提案書標準例」に掲げるとおりとし、文字サイズは10ポイント以上とし、用紙の大きさは日本工業規格A4とする。

イ 技術提案書の無効

本プロポーザルは、業務の実施に関する具体的な取組方法についての提案を求めるものであり、成果の一部を求めるものではない。本要領及び別紙3参考様式「技術提案書標準例」に示された項目が記載されない技術提案書については、提案を無効とする。

(2) 作成方法について

記載事項	内容に関する留意事項
1 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 各業務を実施するに当たって、管理責任者や担当者（以下「責任者等」という。）、講師などの体制を記載する。 他の事業者等の協力又は学識経験者等の援助を受けて業務を実施する場合は、協力先とその理由（技術的特徴等）を記載するものとする。
2 責任者等の経歴	<ul style="list-style-type: none"> 掲載した責任者等の経歴等を全員分添付する。 業務に必要な資格等については、名称及び資格者証を添付する。
3 責任者等の業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 責任者等が過去に従事した、同種業務及び類似業務の実績を記載する。
4 実施方針	<ul style="list-style-type: none"> 本業務を実施するための方針を記載する。 本業務と相乗効果が見込まれる自社事業※1があれば記載する。 本業務に係わるもので、より効果が見込まれる提案があれば記載する。
5 実施方法、業務フロー及び業務スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 各業務について、具体的な業務方法を記載する。 各業務について、具体的な業務フローを記載する。 履行期間における業務スケジュールについて、具体的に作成する。
6 見積書	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の見積書及び見積内訳書を記載する。 見積金額は予算執行予定金額の範囲内とする。

※1 もともと自社で実施している事業のこと。今回のプロポーザルにおいて提案する新たな内容とは別。

2 技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限

(1) 提出方法及び提出先

持込又は郵送により「5 応募・問合せ先」に提出すること。

持参する場合は、午前8時45分から午後4時30分までとし、土・日曜日及び祝日を除くものとする。また、郵送の場合は、配達の有無が確認できる郵送方法とし、応募期間最終日の午後4時30分必着とする。

(2) 提出部数

6部（正本1部、副本5部）

※ 副本は複写でも可とする。

(3) 提出期限

令和8年7月13日（月）午後4時30分必着

3 契約書作成において使用する約款等

都城市役務提供契約約款

4 技術提案書作成上の留意事項

- (1) 提出期限までに技術提案書が到達しなかった場合は失格とする。
- (2) 技術提案書の作成、提出及びヒアリング参加に係る費用は、提出者の負担とする。
- (3) 技術提案書は、原則として返却しない。
- (4) 提出期限以降における技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (5) 技術提案書に虚偽の記載をした場合は、技術提案書を無効にするとともに、入札参加資格停止等の措置を行うことがある。

5 応募・問合せ先

〒885-8555

宮崎県都城市姫城町6街区21号

都城市 商工部 商工政策課

電話 0986 - 23 - 2983

FAX 0986 - 23 - 2658

E-Mail kogyo@city.miyakonojo.miyazaki.jp