

■第4次あやべ健康増進・食育推進計画策定支援業務に関する公募型プロポーザルに係る提出書類等一覧

	提出書類	提出部数	記載事項、留意事項など
1	意思表明書 【様式1】	正本1	○必ず代表者印押印のこと
2	企画提案書等届出書【様式2】	正本1	○必ず代表者印押印のこと
3	業務を行う者の資格、経歴及び実績書【様式3】	正本1 副本6	○配置予定の総括管理者及び主任担当者について、以下の内容を記載すること ※「総括管理者」 総括的な責任者、管理者として中心となり本業務の遂行にあたる者 ※「主任担当者」 総括管理者の下で実務等を行う者 ① 実務経験年数・資格 本業務の遂行に関連する実務の経験年数、保有資格 ② 主な実務実績 過去3年以内（令和5年4月1日以降）に従事した本業務と同種・類似業務実績のうち主なもの ③ 今回担当する業務 本業務の遂行に係る業務体制など
4	企画提案書 様式任意 (A4版)	正本1 副本6	○基本仕様書の項目に基づき、下記について基本的な考え方や具体的な実施方法、実施体制、コスト縮減手法等を記載すること ①総合的な視点、実施方針及び支援体制・支援内容 ②業務の全体フロー、スケジュール ③本市の実態把握及び検証に係る手法 ④推計値算定及び次期計画期間における施策の提案 ⑤計画策定支援の方法及び具体的内容 ⑥基本仕様書に示された業務内容に対する更に優れた代替案や独自提案等 ○横書き、長辺綴じ（両面印刷）とし、全体で20ページ程度とすること ○文字の大きさは10.5ポイント以上とすること ○企画、提案、支援内容についてはできるだけ具体的に記載すること ○各工程における本市と提案業者の業務分担についても、できるだけ詳細に提案すること
5	会社概要書 【様式4】	正本1 副本6	○会社概要が分かるパンフレット、資料等があれば適宜添付すること

6	契約実績書 【様式5】	正本1 副本6	○過去10年間における本市との委託契約実績を記載すること
7	健康増進・食育 推進計画実績書 【様式6】	正本1 副本6	○全国的な実績を記すこと ○関連会社の実績を含めないこと
8	プライバシーマ ークの認定書 (写し)	正本1 副本6	○プライバシーマークの認定や更新がわかるもの
9	見積書 様式任意 (A4版)	正本1 副本6	○見積金額は、要領2の(4)の委託料上限額の範囲内とすること ○明細書、積算内訳書を添付のこと ○正本には必ず日付記載、代表者印押印のこと
10	財務諸表 (写し可)	正本1	○直前営業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類
11	登記簿謄本 (写し可)	正本1	○提出日の3か月以内に発行のもの
12	納税証明書 (写し可)	正本1	○法人税、消費税、本市市税について未納がないことを証明するもの(本市市税については、本市に課税義務がある場合のみ) ○提出日の3か月以内に発行のもの

※提出書類のうち、10 財務諸表、11 登記簿謄本及び12 納税証明書については、本市の指名競争入札参加資格審査申請において提出済みの場合は省略可とする。