

県央ネットやまなし結婚支援事業企画運営業務
公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

令和8年7月

甲 府 市

1 業務名

県央ネットやまなし結婚支援事業企画運営業務（以下「対象業務」という。）

2 参加表明に関する書類の作成及び提出に係る事項

(1) 参加表明書（様式1）

市税の滞納がないことの証明書を添付すること。

(2) 会社概要等整理表（様式2）

会社概要など参考となる資料を添付すること。

(3) 協力会社に関する調書（様式3）※該当する場合のみ提出

対象業務の一部を再委託する場合又は技術協力等を受けて業務を実施する場合は、その内容を記載し提出をすること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

(4) 業務実績書（様式4）

令和3年度から令和7年度に完了した類似業務について、代表的な業務実績を5件以内で記載すること。また、受託した業務の内容等が確認できる契約書等の写しを添付すること。

本店、他の支店の実績の場合は、その旨を明記すること。

(5) 業務実施体制確認調書（様式5）

契約締結後における業務の実施体制（管理責任者・業務従事者の氏名、役職、年齢、担当する業務の内容）について記載すること。

(6) 管理責任者の業務実績確認調書（様式6）

県央ネットやまなし結婚支援事業企画運営業務公募型プロポーザル実施要領の「3 参加資格要件（9）」に該当する管理責任者の業務の実績を記載すること。

(7) 誓約書（様式7）

3 企画提案に関する書類の作成及び提出に係る事項

企画提案書（様式8）は正本のみに添付し、正本1部、副本5部を作成し、提出すること。

なお、副本は審査に用いるため事業者名及び事業者が判別できるデザイン・ロゴ等は一切記載しないこと

(1) 業務フロー・工程表（任意様式）

ア 業務フロー、工程表について簡潔に記載すること。

イ 業務全般の工程を業務内容別に詳細に記載すること。

ウ 受託者と本市の役割分担を明確に記述すること。

エ 用紙はA4版縦長、横書き、文字の大きさは11ポイント以上とし、3ページ以内とすること。なお、工程表については、A3版横長で作成したものを提出すること。

オ 用紙はA4版縦長、横書き、文字の大きさは11ポイント以上とし、3ページ以内とすること。

なお、工程表については、A3版横長で作成したものを提出すること。

(2) 企画提案書の作成方法（任意様式）

- ア 県央ネットやまなし結婚支援事業企画運營業務仕様書に基づき提案すること。
なお、別紙「評価基準表」の提案書記載項目の分類、項目順に作成すること。
- イ 用紙はA4版縦長、横書き、文字の大きさは11ポイント以上とし、表紙を除く15ページ以内（両面印刷）とすること。
- ウ 実施義務事項ではなく、参考として記載が必要な場合には【参考】と明記すること。
- エ パンフレット等の資料添付はページ数に含めないが、企画提案書とは別に綴じること。

(3) 価格提案書（様式9）

- ア 価格提案書には消費税及び地方消費税を含むこと。また、提案上限額の範囲内であること。
- イ 別途、任意様式にて積算内訳を添付すること。

4 資料提出にあたっての留意事項

- (1) 参加表明書（様式1～7及び添付資料）、企画提案書（様式8、業務フロー・工程表、企画提案書本文、様式9及び添付資料）については、提出期限以降の差し替え、再提出は認めないので公告等に表示された事項を事前に十分確認してから提出すること。
- (2) 提出書類について、本市より問い合わせをする場合があるので、確実に日中連絡が取れる連絡先を、参加表明書及び企画提案書双方に明記すること。
- (3) 参加表明書類及び企画提案書類一式については、紙媒体及び電子媒体により提出すること。
なお、電子媒体については、PDF形式で保存したデータをCD-R又はDVD-Rにて提出すること。

5 その他

作成に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、単位通貨は円、時刻は日本標準時間とする。

以 上