提出書類確認表（企画提案用）

提出書類について、「提出欄」に○をつけてください。

なお、提出できない書類がある場合には、「提出欄」にその理由を記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 提出書類（名称、内容） | | 提出欄 | 区確認欄 |
| １ | 企画提案書 | 企画提案書（別紙４参照） |  |  |
| ２ | 企画提案概要版 | 企画提案書の評価基準に当たる項目について、その内容を簡潔に記載すること。 |  |  |
| ３ | 類似業務  受託実績 | 類似業務について、国、他自治体等の官公庁及び民間企業での実績を記載すること。その際、発注者名、受託期間、受託業務内容、配置従事者数を記載すること。 |  |  |
| ４ | 見積書 | 以下の見積書を作成すること。  ①契約締結の翌日から令和８年８月31日  ②令和８年９月14日から令和９年３月31日  なお、見積書の積算内訳は、「新築（改築）工事費」「人件費」「事業費」「事務費」等、特定の項目ごとに、詳細に記載すること |  |  |