

参加申込時 提出書類一覧

提出期限:令和4年6月14日(火)正午まで

第5次嘉手納町総合計画後期基本計画基礎調査委託業務実施要領 6.プロポーザル参加申込

提出書類	備考	確認
①参加申込書(様式第1号)		
②定款及び代表者事項証明書	任意様式 ※個人事業主の場合は開業届を提出すること。	
③会社概要	様式は任意だが1種類とする。 なお、パンフレット等でも可能とする。	
④業務経歴書(様式第2号)	代表する業務について、委託業務契約書及び仕様書の写しを添付すること。	
⑤国税、地方税の納税証明書	滞納がないことを証明できる書類とすること。	

企画提案書提出時提出書類一覧

提出期限:令和4年6月24日(金)正午まで

第5次嘉手納町総合計画後期基本計画基礎調査委託業務実施要領 8.企画提案書等の提出

提出書類	備考	確認
①企画提案書について	・提出部数は、正本(代表者押印)1部、 副本8部(正本の写し)があるか。 ・インデックスが付けられているか。	
②企画提案書提出届(様式第4号)	・代表者の押印があるか。 ・担当者の連絡先が記入されているか。	
③企画提案書	・任意様式 ① 仕様書に基づき、総合計画後期計画の策定に向けた基本的なことを理解しているか。 ② 前期基本計画を職員が評価出来る研修の内容になっているか。 ③ 町民ニーズや町の課題が把握出来るアンケートの手法になっているか。 ④ アンケートの回収率が向上出来る取組となっているか。 ⑤ 第5次嘉手納町総合計画前期基本計画について、分析の方法は適切となっているか。 ⑥ 創意工夫に基づき、独自性がすぐれた内容になっているか。	
④業務実施体制調書(様式第5号)		
⑤配置予定者調書 (様式第6号-1、様式第6号-2)	主な実績において、(同種・類似)の箇所にチェックがあるか。	
⑥見積書	任意様式	

配布書類一覧

配布書類	備考	確認
①第5次嘉手納町総合計画後期基本計画基礎調査委託業務に係る公募型プロポーザル方式実施要領		
②様式第1号	参加申込書	
③様式第2号	業務経歴書	
④様式第3号	参加辞退届	
⑤様式第4号	企画提案書提出届	
⑥様式第5号	業務実施体制調書	
⑦様式第6号-1、様式第6号-2	配置予定者調書	
⑧第5次嘉手納町総合計画後期基本計画基礎調査委託業務仕様書		
⑨別表 第5次嘉手納町総合計画後期基本計画基礎調査委託業務プロポーザル審査表		
⑩提出書類確認一覧		