

1 提出書類等

- (1) 企画提案書は、1提案者につき1提案とすることとし、次の書類を提出すること。
- ア 鳥取県子育て支援員研修事業に係る委託業務企画提案書（様式1）
 - （添付資料）
 - （ア）別紙1 「業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」5に定める業務を実施するために必要な事業計画書（以下「事業計画書」という。）
 - （イ）事業の実施体制を明らかにする書類
 - （ウ）明細を算出し、その経費を記載した見積書
 - （エ）テキスト（複数分野で同出版社、シリーズを使用する場合、1分野のみ提出すること）
 - イ 会社・団体等概要及び事業実績（様式2）
 - ウ 個人情報の管理に係る申告書（様式3）
- (2) 企画提案書の作成に当たっては、次の事項に留意すること。
- ア 事業計画書については、仕様書5の業務を実施するに当たっての方針（全体のコンセプト）、企画構成内容を明確に記載すること。
 - イ 見積書については、下記の注意事項に従った見積書を作成すること。
 - （ア）宛名は「鳥取県知事 平井伸治」とすること。
 - （イ）見積書は、業務の実施に係る費用一式の明細を算出し、その経費を記載することとし、経費内訳が分かる内容であること。コースごとに内訳がわかるようにすること。
 - （ウ）見積書に記載する金額は、原則として消費税及び地方消費税の額を含めた契約申込金額とする。（消費税不課税、非課税のものを除く。）課税事業者にあっては、内訳として消費税及び地方消費税の額を記入すること。
- 例：見積金額 金〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）

2 企画提案書等の提出

- (1) 提出部数：【社名（団体名）の記載があるもの】 正本1部（添付書類も同様）
【社名（団体名）を伏せたもの】 副本4部（添付書類も同様）
- (2) 提出規格：A4版縦（A3版の折込可）
- (3) 提出方法：以下の提出先に持参又は送付の方法により提出すること。
なお、送付による場合は、書留郵便（親展と明記すること。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（親展と明記すること。）によること。

【提出先】

〒680-8570 鳥取市東町一丁目220
鳥取県子ども家庭部子育て王国課
電話 0857-26-7570 フax: 0857-26-7863
電子メール kosodate@pref.tottori.lg.jp

- (4) 提出期限：令和8年2月6日（金）

3 質問の受付

本企画提案に関し、質問がある場合は、令和8年1月5日（月）から同年1月16日（金）までの間に、2の（3）の提出先に、書面又は電子メールにて送付すること。（様式は任意）
なお、質問及び回答の内容は、質問者名を伏せて、鳥取県子ども家庭部子育て王国課ホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/kosodate-ouen/>）に掲載して、令和8年1月23日（金）までに回答するものとする。また、訪問又は電話による質問は、原則として受け付けないこととする。

(様式 1)

鳥取県子育て支援員研修事業に係る委託業務企画提案書

年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

提案者 住 所
商号又は名称
代表者氏名

下記のとおり鳥取県子育て支援員研修事業に係る委託業務企画提案書及び関係書類を提出します。

記

1 連絡先

担当者 職・氏名		
電 話 番 号		ファクシミリ
電 子 メ ー ル		

2 選任を予定する業務処理責任者及び業務担当者の職、氏名

区分	職	氏名
業務処理責任者		
業務担当者		

3 事業実施に当たって、協力を依頼する予定の会社（団体）名、職、氏名

会社（団体）名	職	氏名

4 必要な添付書類

別添のとおり

(様式2)

会社・団体等概要及び事業実績

1 会社の概要

名称	代表者職・氏名	本社所在地（電話・FAX）
	設立年	年
資本金 万円	全従業員	名
会社概要		
特記事項		

2 事業実績

令和5年度から令和7年度までに遂行した実施業務のうち、この度の発注業務と同様又は類似する研修業務について、規模の大きい順に3つご記入ください。

実施時期	実施概要
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	

※個々の業務の内容が確認できる成果品等があれば、写し等を添付してください。

(様式3)

個人情報の管理に係る申告書

鳥取県知事 平井 伸治 様

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名

(連絡先)
担当者職・氏名
所属部署
電話番号
電子メールアドレス

鳥取県子育て支援員研修事業に係るプロポーザル方式の評価項目である「個人情報の漏えい等の有無」について、下記のとおり申告します。

記

- 1 過去2年間に受託業務における個人情報の漏えい等 有・無
2 個人情報の漏えい等事案の概要

業務名	
発注機関名	
個人情報の漏えい等の概要及び発生原因	概要例：誤送付により、○名の氏名が漏えいした。

注) 上記1で有の場合のみ、記載してください。

複数の事案がある場合は、表を追加して記載してください。

発注機関に対し、個人情報の漏えい等事案について内容確認を行う場合があります。その場合は予めお知らせします。