

企画提案書等作成要領

1 企画提案書等の記載事項等

- (1) 企画提案は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 令和8年度鳥取県6次化・農商工連携支援企画推進業務委託企画提案書（様式1）
（添付書類）
 - (ア) 「令和8年度鳥取県6次化・農商工連携支援企画推進業務に関する業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）3に定める業務を実施するために必要な事業計画書（様式2）（以下「事業計画書」という。）
 - (イ) 所要経費の明細を算出し、その経費を記載した見積書（様式3）
 - (ウ) 個人情報の管理に係る申告書（様式4）
- (2) 企画提案書等の作成に当たっては、次の事項に留意すること。
 - ア 事業計画書は、仕様書をもとに作成すること。
 - イ 事業計画書には、仕様書に示す本業務の要件を達成するための実現方法、想定される課題に対する解決方法等について記入すること。
 - ウ 見積書については、下記の注意事項に従い作成すること。
 - (ア) 見積書の宛名は「鳥取県知事 平井 伸治」とすること。
 - (イ) 見積書は、経費内訳が分かる内容であること。
 - (ウ) 見積書に記載する金額は、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。）併せて、課税事業者にあつては、内訳として消費税及び地方消費税の額を記載すること。
例：見積金額 金〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額金〇〇円）
 - (エ) 見積書に記載した契約申込金額が予算額を超える場合は失格とする。

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】 正本1部、副本4部（添付書類も同様）
- (2) 提出規格：A4判縦（A3判の折込可）
- (3) 提出方法：以下の提出先に持参又は郵便等の方法により提出すること。
なお、郵便等による提出の場合は、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（親展扱と明記すること。）によること。
- (4) 提出先
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目220番地
鳥取県商工労働部兼農林水産部市場開拓局食パラダイス推進課
電話：0857-26-7835 ファクシミリ：0857-21-7807
電子メール：shoku-paradise@pref.tottori.lg.jp
- (5) 提出期限：令和8年3月19日（木）午後5時15分までとし、郵便等による提出の場合は同月19日（木）午後5時15分までに到着したものに限り受け付ける。

3 質問の受付

質問がある場合は、質問書（様式自由）を作成し令和8年2月24日（火）から同年3月3日（火）までの間に、2の（4）の提出先に、電子メールにより提出すること。

なお、質問及び回答の内容は、質問者名を伏せて、随時インターネットの鳥取県商工労働部兼農林水産部市場開拓局食パラダイス推進課ホームページ(<https://www.pref.tottori.lg.jp/292224.htm>)に掲載して回答する。

また、訪問、電話又はファクシミリによる質問は、原則として受け付けないこととする。

おって、電子メールにより質問する場合は、件名に「【質問】令和8年度鳥取県6次化・農商工連携支援企画推進業務について」と記載すること。

(様式1)

令和8年度鳥取県6次化・農商工連携支援企画推進業務委託企画提案書

令和 年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

提案者 住 所
商号 又は 名称
代表者職・氏名

下記のとおり令和8年度鳥取県6次化・農商工連携支援企画推進業務委託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 添付書類

事業計画書 (様式2)

見積書 (様式3)

(様式2)

令和8年度鳥取県6次化・農商工連携支援企画推進業務委託事業計画書

1 事業の概要

(1) 事業の目的及び趣旨

(2) 提案者の概要及び添付書類

ア 提案者の概要

(ア) 名称

(イ) 事務所の所在地及び連絡先

	所在地	連絡先 (電話番号)
主たる事務所		

(ウ) 代表者名

(エ) 構成員数

(オ) 従業員数

(カ) 設立年月日

イ 添付書類

定款又はこれに準ずる規約

役員等名簿

直近の事業計画、収支予算書及び収支決算書等

その他事業承諾者が特に必要と認める書類

注：申請に際し必要な書類を添付すること

ウ 企画推進業務の関連業務の知見や経験等の有無

--

エ 提案者の支援実績

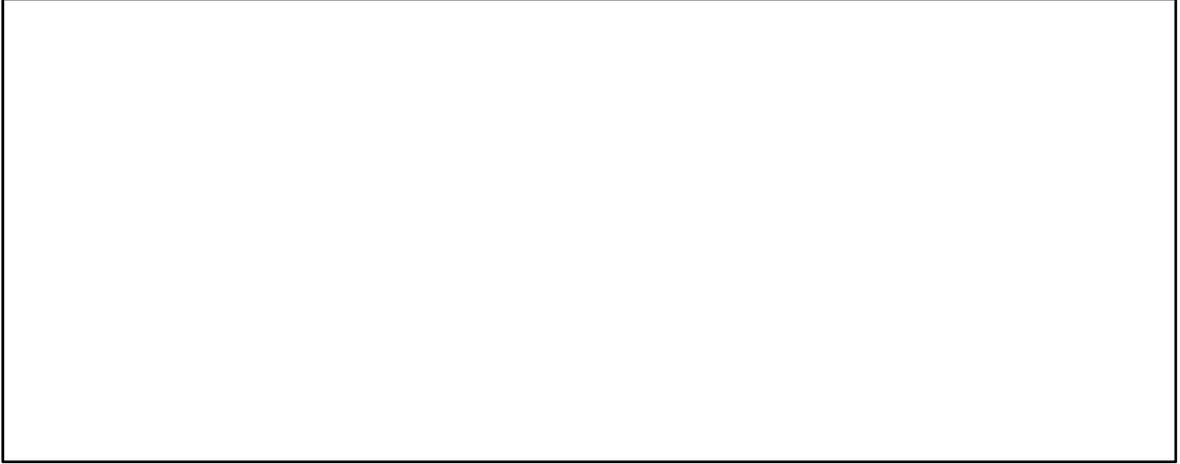
過去に本業務に類似する業務実績がある場合は記載してください。

個別相談対応・支援体制構築のポイントや具体的な実施内容を含めて記載してください。

(3) 事業目標達成のための手法

専門家等の活用方法、事業の推進方法や連携可能な人物及び機関も含めた事業の全体像および、6次化・農商工連携に取り組む農林漁業者に関する情報収集をどのように行い、支援を行うか記載してください。

目的を達成するための工夫やインセンティブとなる項目があれば記載してください。

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide details on the efforts and incentives used to achieve their goals.

(様式第3号)

見 積 書

令和 年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

(提 出 者)
会 社 名
所 在 地
代 表 者 職 氏 名

記

1 調達件名 令和8年度鳥取県6次化・農商工連携支援企画推進業務

2 見積額金 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)

※見積書に記載する金額は、契約申込金額とする。併せて、課税事業者にあつては、内訳として消費税及び地方消費税の額を記載すること。

積 算 内 訳

区分	令和8年度事業費			備考 (員数等の根拠)
	員数	単価	金額	
(1) 事業推進費 (企画推進員手当・ 旅費等)		円	千円	
(2) 事業管理運営 費 (資料印刷費、通 信機器類等リース 料、通信運搬費、消 耗品費)				
合 計				

(様式第4号)

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

令和8年度鳥取県地域資源活用・地域連携サポートセンター企画推進業務委託プロポーザル方式の評価項目である「個人情報の漏洩等の有無」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	
個人情報の漏洩等の概要及び発生原因	概要例：誤送付により、〇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。