

企画提案書等作成要領

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 令和8年度「とっとり元気フェス」企画運営業務企画提案書（様式1）（以下「企画提案書」という。）

〈添付資料〉

（ア）令和8年度「とっとり元気フェス」企画運営業務仕様書（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（以下「事業計画書」という。）

（イ）事業の実施体制及びスケジュールを明らかにする書類

イ 会社等概要及び事業実績（様式2）

ウ 明細を算出し、その経費を記載した見積書（様式3） ※提案者規定の様式でも可能。

エ 個人情報の管理に係る申告書（様式4）

(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3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（独自提案内容）、広報計画を明確に記載すること。

仕様書に示す本件業務の要件を達成するための表現方法、想定される課題に対する解決方法等について、自由に提案することが出来る。また、見積書の範囲内で実用可能なものにする。

イ 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）宛名は「とっとり元気フェス実行委員会委員長 岸 浩之」とすること。

（イ）見積書は、業務の実施に係る費用の総額を記載するとともに、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。

なお、見積金額が予算額を超える場合は、失格とする。

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）

2 企画提案書等の提出

(1) 提出部数：正本1部、副本4部（添付書類も同様）

(2) 提出規格：A4判（A3判の折込可）

(3) 提出方法：(4)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。

(4) 提出先

〒680-8570 鳥取市東町一丁目220番地

とっとり元気フェス実行委員会事務局（鳥取県協働参画課内）

電話：0857-26-7761 ファクシミリ：0857-26-8107

電子メール：kyoudou-sankaku@pref.tottori.lg.jp

(5) 提出期限：令和8年7月28日（火）午後5時15分までとする（必着）。

3 質問の受付

質問がある場合は、質問書（任意様式）を作成し、令和8年7月10日（金）午後5時15分までに、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、令和8年7月14日（火）までに鳥取県協働参画課ホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/329359.htm>）に掲載する。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)

令和8年度「とっとり元気フェス」企画運営業務企画提案書

令和 年 月 日

とっとり元気フェス実行委員会委員長
岸 浩之 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「とっとり元気フェス」企画運営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企業名、職、氏名

企 業 名	職	氏 名

4 必要な添付書類

別添のとおり

(様式2)

会社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	
資本金	年	
万円	全従業員	名
会社概要		
特記事項		

※組織体制、主要スタッフ等の情報については、「会社概要特記事項」欄に記載又は資料を添付すること。

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、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	

※個々の事業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。

3 類似する業務の事業実績

過去に令和8年度「とっとり元気フェス」企画運営業務仕様書に定める業務に類似する業務（一部でも可）の実績がある場合は、実施時期に関わらず、規模の大きい順に3つ記入してください。

実施時期	実施概要
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	

※個々の事業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)

見積書

令和 年 月 日

とっとり元気フェス実行委員会委員長
岸 浩之 様

提案者 住 所
商号 又は 名称
代表者職・氏名

記

1 調達件名 令和8年度「とっとり元気フェス」企画運營業務

2 見積額 金 円
(うち消費税及び地方消費税の額 金 円)

3 内 訳

区分	金額	積算内訳
計	円	

(様式 4)

個人情報の管理に係る申告書

令和 年 月 日

とっとり元気フェス実行委員会委員長

岸 浩之 様

提案者 住 所
商号 又は 名称
代表者職・氏名

令和 8 年度「とっとり元気フェス」企画運営業務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、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。