

# 令和8年度応急住宅対策訓練実施等業務委託 企画提案書等作成要領

企画提案書等の作成に当たっては、本要領に従って作成すること。なお、全ての書類について、押印は不要である。

## 1 プロポーザル提出書（様式第2号）

## 2 企画提案書（様式自由）

企画提案書は以下の構成とし、内容には特定の企業名や個人名を記入しないこと。

なお、様式は任意とするが、A4判（レイアウトは横とする。）とし表紙を除き10枚以内とすること。

### （1）表紙

表題は「令和8年度応急住宅対策訓練実施等業務委託企画提案書」とすること。

### （2）スケジュール

### （3）各訓練に関する提案事項等

委託業務仕様書の内容を踏まえ、訓練ごとに以下の事項を記載すること。ただし、委託業務仕様書で具体的に示されているものは記載不要とする。

ア 開催形式などの実施方法（対面・オンライン開催、対象者など）

イ 効果的な訓練実施の企画案（被害、付与条件及び対処事項など）

ウ 課題の整理と実効性のある課題提案に向けた考え方や方法

エ 自社のPRできる事項

オ その他必要と思われる事項

## 3 業務実施体制調書（様式第3号）

本委託業務の実施体制について記載すること。

## 4 類似業務実績調書（様式第4号）

平成28年4月1日以降公示日までの間に、国、都道府県または市区町村から受託し、履行した業務実績を記載すること。ただし、記載する業務は防災等に関する業務に限り、受託した業務の中から最大5件までとする。

あわせて、業務実績が確認できる契約書等（業務内容の仕様書等含む）の写しを添付すること。

## 5 参考見積書及び積算内訳書（様式自由）

委託業務仕様書に基づく見積書のほか、見積金額の根拠となる内訳書を添付すること。

なお、宛名は「埼玉県知事 大野元裕」とすること。

## 6 法人概要書（様式第5号）

必要事項を記載し、以下の資料を添付すること。

### （1）会社の概要が分かるパンフレット等

### （2）法人の定款の写し