デジタル博物館資料作成活用推進業務

プロポーザル方式業務委託　提出書類一覧

１　企画提案書（第3号様式）

　　別添「業務委託仕様書」にそって、下記の内容を明記する。（様式3を表紙とする。）

（１）本事業に関する実施体制

（2）実施方針

（3）実施フロー（業務の流れが整理されたもの）

（４）工程計画表

（５）企画提案書

（６）成果物のイメージがわかるもの

２　見積書（第4号様式）

様式の「見積内訳」にそって、下記の内容を明記する。

（１）直接人件費

（２）直接経費

（３）一般管理費

（４）その他　必要となる経費

※見積書の様式は任意とし、内訳の（1）～（3）は必須とする。

３　業務実績調書（第5号様式）

本事業に類似する過去の実績があれば、下記の内容を明記する。

業務の様子や成果品のイメージがわかる書類があれば添付する。

（１）業務名

（２）発注機関名

（３）受注方法

（４）契約金額

（５）履行期間

（６）業務内容

４　会社概要（第6号様式）　（下記(1)～(5)を記載）

（１）商号または名称（ふりがなを付ける）

（２）代表者名（ふりがなを付ける）

（３）所在地

（４）連絡先

（５）設立年月日

5　暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書（第7号様式）

（１）所在地

（２）事業者名

（３）代表者名

※提出書類は、いずれもA４判用紙にて作成する。