

伊予市みんなで共育（ともいく）！

こどもがまんなか「つどい場」推進事業委託業務

プロポーザル募集要領

実 施 方 式	公募型プロポーザル
所 管 課	市民福祉部 子育て支援課
公 告 日	令和 8 年 9 月 1 日
質問票提出締切	令和 8 年 9 月 10 日 17 時
参加表明書及び 提案書提出締切	令和 8 年 10 月 2 日 17 時
※副本電子データの受信締切も上記と同じ	
プレゼンテーション	令和 8 年 10 月 8 日午後(予定)
連 絡 先	伊予市 市民福祉部 子育て支援課 kosodateshien@city.iyo.lg.jp

愛媛県 伊予市

伊予市みんなで共育（ともいく）！

こどもがまんなか「つどい場」推進事業委託業務 プロポーザル募集要領

第1条（目的）

本募集は、伊予市みんなで共育！こどもがまんなか「つどい場」推進事業委託業務（以下「本業務」という。）を実施する受注者を、価格のみでなく提案内容等を総合的に評価し選定するために実施するものです。

第2条（業務の概要）

1 背景・目的

伊予市（以下「本市」という。）の全ての児童と保護者に対し、その居住地域にかかわらず健全な遊び場を提供し、年齢や性別等にかかわらず遊ぶ環境を確保することで、伊予市みんなで共育！こどもがまんなか「つどい場」推進事業委託業務仕様書（案）（以下「仕様書」という。）第2項に掲げる目的を達成することを目的に、本業務を実施します。

2 対象範囲 仕様書第3項のとおりです。

3 期待する成果

(1) アウトプット

① 令和8年度中に「つどい場」公式ホームページの開設及び周知資料の作成を行い、以下の対象に事業の周知と事前登録に向けた案内を行う。

- ・市内の小学生(約1,750人) ・中学生(約960人)
- ・保育所・認定こども園等を利用する児童の保護者(約850人)

② 「つどい場」開催日数 令和9年度中に175日以上

(2) アウトカム

- ① 令和8年度中の事前登録者数 350人以上
- ② 令和9年度中の登録者数 850人以上
- ③ 令和9年度中の「つどい場」参加者延べ人数 10,000人以上
(児童、保護者、地域住民、ボランティア参加者等を含む)
- ④ アンケートの結果『「つどい場」事業が開始されて良かった』と回答した小学生及び中学生の割合 50%以上
- ⑤ アンケートの結果『「つどい場」事業が開始されて良かった』と回答した保護者の割合 50%以上

第3条（契約の概要）

1 契約の種別 委託契約

2 履行期間 契約日（令和8年12月4日を想定）から令和10年3月31日まで

3 提案上限額 令和8年度分 6,820,000円

令和9年度分 18,000,000円

合 計 額 24,820,000円

上記の上限額には、いずれも消費税及び地方消費税を含みます。
各年度分及び合計額の上限額を超える提案は受け付けません。

- 4 支払条件 仕様書第 4 項のとおりとします。
- 5 成果物の権利帰属 仕様書第 10 項のとおりとします。

第 4 条（参加資格）

本プロポーザルに参加できる者は、第 7 条第 1 項【提出書類一覧表】アからクまでに示す提出書類（以下「企画提案書等」という。）の提出期限から契約締結の日までの間において、次に掲げる要件を全て満たす者としてします。

1 法人格等

企画提案書等の提出期限において、設立後 3 年以上が経過している法人であること。

2 地方自治法施行令の規定

地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

3 税の納付状況

国税及び地方税を滞納していない者であること。

4 指名停止等の有無

伊予市建設工事等指名停止及び回避措置要綱に基づく指名停止及び回避措置の期間中にない者であること。

5 暴力団等の排除

本プロポーザルに対し企画提案書等を提出した者（以下「提案者」という。）、提案者の代表者及び役員のいずれもが、伊予市暴力団排除条例（平成 23 年伊予市条例第 30 号）第 2 条第 1 号から第 3 号の規定に該当しない者であること。

6 経営の健全性

会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。（ただし、手続開始の決定を受けた後、伊予市入札参加有資格者名簿に再登録された者を除く。）

7 守秘義務等

個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び関係法令等を遵守し、業務の実施にあたって守秘義務を履行できること。

8 業務実績

過去 5 年以内に、国内において公共団体から、児童厚生施設（児童館、児童センター）、放課後児童健全育成業務（放課後児童クラブ）、放課後こども教室その他これに類する業務の受注実績があり、かつ、契約途中で発注者からの契約解除措置を受けたことがない者であること。

ただし、上記のうち「これに類する業務」の該当有無に関しては、プロポーザル

に関する質問票（様式 1 号）（以下「質問票」という。）に具体的な業務内容を記載し、第 5 条に定めた期限内に質問すること。

第 5 条（スケジュール）

本業務に係るプロポーザルの主なスケジュールは、以下のとおりとします。内容は一部予定を含むほか、やむを得ない事情により変更することがあります。

項 目	日 時 等
公募開始	令和 8 年 9 月 1 日（火）
質問受付締切	令和 8 年 9 月 10 日（木）17 時まで
質問回答公表	伊予市公式ホームページで 令和 8 年 9 月 15 日（火）より公表（予定）
企画提案書等の受付期間 ※参加表明書の提出も同じ	令和 8 年 9 月 16 日（水）13 時から 令和 8 年 10 月 2 日（金）17 時まで
プレゼンテーション 及びヒアリング	令和 8 年 10 月 8 日（木）午後（予定）
結果通知	令和 8 年 10 月下旬（予定）
契約候補者と本市による 契約に向けた具体的協議	令和 8 年 10 月下旬から 11 月上旬
契約締結	令和 8 年 12 月 4 日（金）予定

第 6 条（質問受付・回答）

1 質問方法

質問票に質問内容を簡潔にまとめ、PDF 化したファイル（ファイル名に会社名等を記載）を電子メールに添付して以下のアドレスに送信してください。

質問票以外の質問には一切応じませんので、電話や来訪等による質問は行わないでください。（不当な接触とみなし、失格となることがあります。）

質問票を送信する際、電子メールの標題は以下のとおりとしてください。

表題：【質問票】「つどい場」推進事業委託業務質問票（会社名等）

2 質問票の送信先 kosodateshien@city.iyo.lg.jp

3 受付期間 公募開始 から 令和 8 年 9 月 10 日（木）17 時まで

4 回 答

質問者名を伏せ、本市公式ホームページにおいて一括して公表します。

回答の公表は、令和 8 年 9 月 15 日（火）を予定していますが、質問の内容によっては、回答に時間がかかる場合があります。

なお、質問者に対して個別回答は行いませんので、ご注意ください。

第 7 条（企画提案書等の提出及び完了時期）

本プロポーザルにおける提出書類は、以下のとおりとします。

1 提出書類

提出する書類は、下表のアからクまでとし、正本 1 部は印刷物により、副本は電子データで提出してください。

正本は原則として、日本産業規格 A4 判（以下「A4 判」という。）を使用し、2 穴フラットファイル（A4 長辺とじ）に綴り、下表「書類名」の区分間に仕切り紙を差し込み、インデックスを貼付してください。

正本ファイルには、表紙及び背表紙に会社名等、業務名を明記してください。

副本は、以下の書類名ごとに PDF 化したファイルを、提出期限までに、「5(2) 提出場所」に記載のメールアドレスまで送信してください。

【提出書類一覧表】

	書類名	様式等	正本	副本
ア	プロポーザル参加表明書	様式 2 号（代表者印必須）	○	
イ	参加資格確認書類	① 登記簿謄本（全部事項証明書） ② 印鑑証明書 ③ 直近の納税証明書（国税（その 3 の 3）及び 本社等所在地の市町村税に係る納税証明書） ④ 財務諸表（直近 2 期分） ※各 1 部ずつ ①～③は発行後 3 ヶ月以内	○	
ウ	企画提案書提出届	様式 3 号（押印不要）	○	○
エ	企画提案書	「2 企画提案書について」に記載する点に留意して作成してください。	○	○
オ	業務実施体制書	業務実施に当たっての責任者の役職及び氏名、仕様書に記載の項目ごとの役割分担を明確に記載してください。	○	○
カ	見積書及び 年度別積算内訳書	様式 4 号（代表者印必須） 年度別の積算内訳書（任意様式）を添付	○	○
キ	業務実績	過去 5 年間に公共団体から受注した、児童厚生施設、放課後児童健全育成業務、放課後こども教室その他これに類する業務の運営に係る実績を記載してください。	○	○
ク	会社概要	資本金、年商、組織図、役員名簿など 上記について記載している最新のパンフレット等の添付でも可とします。	○	○

2 企画提案書について

(1) 企画提案書の規格

- ① A4 判で 40 ページ（表紙、目次を除き、図表や写真等は制限枚数に含む。両面印刷で 20 枚以内とします。A3 判の折り込み添付認めますが、A3 判用紙を使用する際は片面印刷のみとし、A4 判両面印刷した資料と同数として扱います。）を上限として、提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔かつ明瞭に記述してください。

なお、企画提案書に用いる文字サイズは、11 ポイント以上（図中の説明は 8 ポイント以上）としてください。

- ② 様式については特に定めませんが、文章での表現を原則として、基本的な考え方を簡潔に記載してください。
- ③ 写真、イラスト、フロー図等の視覚的表現については、文章を補完するために必要な範囲で認めるものとし、口頭での説明がないと理解できない表現は不可とします。
- ④ 専門用語や略語には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとしてください。

(2) 企画提案書の構成

以下の内容について、簡潔に記載してください。なお、別表に示す評価項目を優先して記載してください。

① 基本的な考え方

業務の内容、課題の認識及び課題解決に向けた基本的な考え方について記載してください。

② 業務の実施内容について

仕様書に基づいて記載してください。特に、以下の内容について具体的に記載してください。

ア 「つどい場」実施日の考え方。特定の曜日を定休日とする場合は、設定理由について。

イ 具体的な巡回方法及び想定する利用施設等の提案。人口が集中する地域とそれ以外の地域の格差解消についての考え方。

ウ 企画テーマについての考え方。特に、小学生を主たる対象とした回の年齢や性別にかかわらず多様な児童等と一緒に遊べる企画、未就学児とその保護者を対象とした企画、中高生が積極的に参加したいと感じる企画等に向けた具体的な提案について。

エ 地域住民及びボランティア等、一般参加者の確保に向けた、具体的な提案について。

オ 利用者の拡大と市民のシビックプライド向上のほか、市外在住者に対して広く本市の子育て支援に向けた取り組みをアピールするための広報に関する

考え方と具体的な内容について。

カ 事業全体を通じた安全性の確保、事故防止に向けた取り組みと、万一の事故発生時の対応等について。

③ 自主事業に関する企画提案について

仕様書に記載していない内容であっても、今回提案する予算内で提案できる自主事業があれば、具体的な内容について記載してください。

3 見積書について

- (1) 見積書の記載に当たっては、年度ごとに仕様書に示す各年度の上限額の範囲内で見積額を記載し、提案者の任意様式により年度ごとの積算内訳書を添えて提出してください。

内訳には、人件費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費等）、役務費（通信運搬費、手数料）、使用料及び賃借料（家賃、リース料等）委託料、一般管理費、消費税など費目ごとの金額を記載してください。

なお、本業務は、消費税法第 6 条ほかで定める非課税取引には該当しませんので、ご留意ください。

- (2) 見積額の提出に当たっては、「値引額」等の記載は行わず、最終的な提案金額及びその内訳のみの記載としてください。

- (3) 見積書及びその内訳は、総事業費における各項目の割合及び提案内容に対する予算的な妥当性を審査するために提出していただくものです。

4 業務実施体制提案書の構成

- (1) 本業務実施に当たっての実施体制について、A4 判用紙 1 枚片面を用いて提案してください。

- (2) 実際に業務に携わる統括責任者の役職、氏名のほか、業務実施にむけた組織体制について記載してください。

5 提出方法、提出場所等

(1) 提出方法

正本は、持参（受付は、行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く日の開庁時間内）又は送付（受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限までに必着のこと。）により、副本は、電子メールで提出してください。

なお、本市は、送付中の事故に関しては一切関知しないほか、下記の受付期間内に担当課事務所に到着したもののみを受け付けます。

(2) 提出場所

〒799-3193 愛媛県伊予市米湊 820 番地

伊予市 市民福祉部 子育て支援課

副本電子データの送信先：kosodateshien@city.iyo.lg.jp

副本を送信する際、電子メールの標題は以下のとおりとしてください。

標題：【副本】「つどい場」推進事業委託業務企画提案書等（会社名）

(3) 受付期間

令和 8 年 9 月 16 日（水）13 時から

令和 8 年 10 月 2 日（金）17 時まで（必着）

※副本のメール受信についても上記の期間内としますのでご注意ください。

6 提出書類の修正及び返却

提出済みの書類の変更、修正、差し替えは認めません。また、提出後の書類については返却しません。

第 8 条（参加の辞退）

参加表明書提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかにプロポーザル参加辞退届（様式 5 号）を提出してください。

第 9 条（審査方法）

1 審査の方法

審査は、伊予市プロポーザル審査委員会運営要綱に基づき実施する審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、提出された企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングにより行います。

なお、企画提案書等の提出が 1 者のみであった場合も、企画提案の内容及び本業務を実施する能力を有していることを確認するため、プレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

2 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日時・場所

令和 8 年 10 月 8 日（木）午後に実施予定としています。

参加時間及び場所等の詳細は、後日、提案者に直接通知します。

上記の予定は、止むを得ず変更することがあります。

(2) 持ち時間等

プレゼンテーションは 1 者につき 20 分以内とし、その後 10 分程度の質疑応答を行います。（質問状況によって時間を延長することがあります。）

(3) 出席人数

プレゼンテーションの参加人数は、1 者につき 3 名以内とし、そのうち 1 名は業務実施体制提案書に記載した統括責任者が出席し、質疑応答に対応してください。

やむを得ない事情により統括責任者が出席できない場合は、プレゼンテーション実施の前日までに担当課に代理出席しようとする者の役職、氏名及び担当責任者との関係を明示の上、代理出席の可否について承諾を得てください。

(4) 傍聴、録音及び撮影

プレゼンテーションの傍聴、録音及び撮影は認めません。

(5) 準備物

会場には、スクリーン及び電源（2 口）を準備しますが、パソコン、プロジェク

ター、音響設備、変換ケーブル、電源タップその他必要な機材は提案者が持参してください。

(6) その他注意点

資料の差し替え、訂正又は新たな資料を配布することは認めません。

3 契約候補者の特定

(1) 審査委員会において企画提案書等及びプレゼンテーションの審査を行い、別表の配点により採点し、審査委員の採点合計が最も高い提案者を契約候補者として特定し、2番目に高い提案者を次点者とします。

(2) 取得した点の合計が、配点総計（満点）の6割に満たなかった提案者は、本業務を受注する能力を有しないものと判断し、審査から除外します。

(3) 第1号の規定にかかわらず、取得した得点合計の差が配点総計（満点）の1%未満の僅差であった場合又は同点であった場合は、同点相当とみなします。

この場合において、同点相当の提案者のうち、特定の提案者に最高点（同点は最高点としない）を付した審査委員の人数が、審査委員総数の過半数いる場合は、当該提案者を契約候補者として特定します。

(4) 前号の規定により契約候補者が特定されない場合は、同点相当の提案者のうち「企画テーマ」項目の合計得点が最も高い提案者を契約候補者として特定することとし、これが同点であった場合は「実施方針及び計画」、「独自提案」、「安全対策」、「実施体制」の順で合計得点が最も高いものを契約候補者として特定します。

(5) 第3号の規定において、同点相当とみなす提案者が2者であった場合で、かつ第3号又は前号の規定により一方が契約候補者として特定された場合は、他方を次点者に決定します。

(6) 第3号の規定において、同点相当とみなす提案者が3者以上であった場合で、かつ第3号又は第4号の規定により契約候補者として特定された場合は、契約候補者を除いたうえで、第4号の規定を準用して次点者の決定を行います。

(7) 第1号から第6号までの規定により決定しないときは、審査委員会における協議により契約候補者及び次点者を特定し、その結果を委員長がとりまとめるものとします。

第10条（仕様確定に向けた交渉と次点者の取扱い）

1 仕様確定に向けた交渉及び業務仕様書の確定

本市は、審査委員会による審査の結果、契約候補者となった者と本業務の実施に向けた具体的な交渉を行い、合意に至ったときは、契約締結に向けて業務仕様書を確定します。

2 次点者の取扱い

契約候補者が参加を辞退した場合又は本市との契約協議が不調に終わった場合は、次点者を契約候補者として繰り上げる場合があります。

第 11 条（結果通知・公表）

1 通知方法

提案者全員に対し、書面（選定結果通知書）により通知します。

2 公表事項

契約候補者名、全提案者の得点概要等について、市公式ホームページに契約候補者以外の提案者の名称を伏せて公表します。

第 12 条（不当な働きかけ等の禁止及び異議申立て）

1 不当な働きかけ等の禁止

提案者（その関係者を含む。）は、本プロポーザルの選定に関して、市長、審査委員、市職員及びその他関係者に対し、面会、電話、文書等の手段を問わず、特定の者を有利又は不利に扱うよう不当な働きかけを行ってはなりません。

2 失格措置

前項の規定に違反する事実が認められた場合は、当該提案者を失格とします。また、契約締結後にこれが判明した場合は、本市は当該契約を解除することができるものとします。

3 異議申立ての制限

提案者は、本プロポーザルの手続、審査基準、審査結果等に関して、異議を申し立てることはできません。

第 13 条（再委託）

本業務は、原則として第三者に再委託してはなりません。

ただし、やむを得ない事情により業務の一部を再委託しようとするとき、受注者は、事前に再委託の範囲及び再委託先を発注者に書面で示し、その承諾を得てください。

受注者は、発注者の承諾を得て業務の一部を再委託した場合であっても、再委託先の行為について一切の責任を負うものとします。

第 14 条（その他）

1 プロポーザルへの参加に要する全ての費用は、提案者負担とします。

2 企画提案書等の提出は、1 者につき 1 提案限りとします。

3 提出された企画提案書等の資料は、理由の如何を問わず返却しません。また、提出書類は伊予市情報公開条例に基づく開示請求の対象となります。ただし、開示することにより提案者の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報（企業ノウハウ等）については、同条例の規定に基づき非開示として取り扱うものとします。

4 提出された企画提案書等の著作権は提案者に帰属しますが、本市が当プロポーザルの実施に関して必要な事務の範囲内で、提案者の承諾を得ずに提出書類を利用・複製できるものとします。

5 本市は、提出された企画提案書等について、本プロポーザル以外の目的に使用し

ません。

- 6 その他、本募集要領に記載されていない事項で必要があるときは、本市担当課においてその対応を決定します。

別 表

評価項目		評価の着眼点	配点	
提案内容	実施方針 及び計画	・本業務の実施趣旨について本質的に理解しているか ・「つどい場」運営に係る方針及び計画が的確か 上記について論理的に記載されており、説得力がある提案を優位に評価する。	20	80
	実施体制	・職員配置計画、実施体制、職員育成や人材確保などが的確か 上記内容が具体的で、児童の健全育成等に寄与すると期待できる提案、特に、<u>職員確保の手法について、具体的で、実現性の高い提案を優位に評価する。</u>	10	
	企画テーマ	・「つどい場」における企画テーマ設定に向けた提案が、児童の育成支援、地域住民と児童の交流、中高生年代の参加意欲向上に繋がるか 上記項目に着眼し、「つどい場」の事業成果、持続性、発展性に寄与すると期待できる提案を優位に評価する。	20	
	安全対策	・「つどい場」の各種安全対策、万一の事故発生時の対応、災害時対応計画等の評価 事故リスクを冷静に想定・分析し、万一の事故発生時に的確な対応ができること。災害発生時に参加児童ほか関係者の生命・身体を守る行動が期待できる提案を優位に評価する。	10	
	独自提案	・運営上の工夫、付加サービスの評価 仕様書には記載されていない独自のアイデアやノウハウから、事業効果をさらに向上させることが期待できる提案を優位に評価する。	20	
業務実績		公共団体から受注した、児童厚生施設、放課後児童健全育成事業及び放課後こども教室その他の運営業務に係る実績	10	
見積価格		「価格評価について」のとおり	10	
合計			100	

【項目別評価について】

○評価採点の目安

審査委員は、以下のAからEまでの5段階により、別表に示す評価項目ごとの採点を行い、評価項目により設定された係数を乗じて採点します。

項目別評価	評価内容	係数
A	非常に優れている	1.0
B	優れている	0.8
C	妥当である	0.6
D	劣っている	0.4
E	著しく劣っている	0.2

例：20点満点の項目でB評価（係数0.8）の場合

項目別配点 $20 \text{ 点} \times \text{係数 } 0.8 = 16 \text{ 点}$

○価格評価について

別表のうち、見積価格の評価については、下記の算式により計算します。

$(\text{最低見積価格} \div \text{各提案者の見積価格}) \times \text{配点 (10 点)}$

1点未満の小数点が生じた場合は、少数点以下を切り捨てます。

なお、見積価格が最も低い提案者を満点とします。

様式1号（第6条関係）

伊予市みんなで共育！

こどもがまんなか「つどい場」推進事業委託業務

プロポーザルに関する質問票

提出日： 年 月 日

1 提出者 【会社名等】

2 連絡先（担当者）

所 属：

氏 名：

電 話：

E-mail：

3 質問事項

No.	資料名・ページ	質 問 事 項
1		（質問内容を簡潔に記載してください）
2		
3		

（注意事項）

※ 質問内容は簡潔に記載してください。

※ 回答は、質問者への個別回答は行わず、本市公式ホームページにおいて一括して公表します。

※ PDF化した本様式を、電子メールに添付して提出してください。

※ 電子メール標題は、以下のとおりとしてください。

【質問票】「つどい場」推進事業委託業務質問票（会社名等）

様式 2 号(第 7 条関係)

年 月 日

伊予市長 宛

プロポーザル参加表明書

下記の公募型プロポーザルについて、募集要領に定める参加資格要件を満たしており、参加を希望するため申し込みます。

なお、本申込書及び添付書類の記載事項は事実と相違ないこと、並びに募集要領に定める参加資格の欠格事項に該当しないことを誓約します。

記

1 業務名

伊予市みんなで共育！こどもがまんなか「つどい場」推進事業委託業務

2 提出者

所在地：_____

商号又は名称：_____

代表者職氏名：_____ 印

3 連絡先(担当者)

所属：_____

氏名：_____

電話：_____

E-mail: _____

(備考)

本様式には、必ず代表者印(使用印鑑届等の登録印)を押印すること。押印がないものは無効とする。

年 月 日

伊予市長 宛

企画提案書提出届

伊予市みんなで共育！こどもがまんなか「つどい場」推進事業委託業務に係るプロポーザルについて、募集要領の規定に基づき、別添のとおり企画提案書等を提出します。

1 提出者

所在地:

商号又は名称:

代表者職氏名:

(※ 押印不要)

2 総括責任者

所属:

役職:

氏名:

電話:

E-mail:

3 添付書類(提出するものに☒を付けてください。)

☐ 企画提案書(正本 1 部)

☐ 業務実施体制書

☐ 見積書及び年度別積算内訳書(令和 8 年度分及び令和 9 年度分)

☐ 業務実績

☐ 会社概要

☐ その他()

4 副本電子データ送信確認(確認の上、☒を付けてください。)

☐ 副本の電子データについてメール送信したことを確認済

年 月 日

伊予市長 宛

見 積 書

- 1 件 名 伊予市みんなで共育！
こどもがまんなか「つどい場」推進事業委託業務

2 見積金額（消費税及び地方消費税を含む）

区 分	金 額	備 考
令和 8 年度分	円	令和 8 年度分積算内訳書 のとおり
令和 9 年度分	円	令和 9 年度分積算内訳書 のとおり
合 計 額	円	

上記業務について、募集要領、仕様書（案）等を承諾の上、見積りを行い、別紙のとおり年度別の積算内訳書を提出します。

3 提 出 者

所 在 地：

商号又は名称：

代表者職氏名：

印

（注意事項）

1. 本様式には、必ず代表者印（使用印鑑届等の登録印）を押印すること。押印がないものは無効とする。
2. 金額の記載は、アラビア数字を用いること。
3. 積算内訳書は、提案書に記載した実施体制や工程と整合するよう、可能な限り詳細に積算し、提案者の任意の様式により、年度ごとの金額と一致するよう留意して添付すること。
4. 「値引額」等の表示は行わず、最終的な見積額を記載すること。
5. 消費税額の計算において 1 円未満の端数が生じた場合は、切り捨てること。

年 月 日

伊予市長 宛

プロポーザル参加辞退届

伊予市みんなで共育！こどもがまんなか「つどい場」推進事業委託業務に係るプロポーザルについて、参加表明書を提出しましたが、都合により辞退します。

1 辞退理由(今後の参考のため、下記の該当理由に☑を記入してください)

- ☐ 仕様書等の内容が想定と異なっていたため
- ☐ 社内体制(人員・スケジュール等)の調整がつかなかったため
- ☐ 他業務との兼ね合いのため
- ☐ 採算(収支)が見込めないと判断したため
- ☐ その他(具体的に:)
- ☐ 理由は答えたくない。

2 提出者

所 在 地:

商号又は名称:

代表者職氏名: 印

3 連絡先(担当者)

所 属:

氏 名:

電 話:

E-mail:

(注意事項)

※ 押印は、参加表明書提出時に使用した印鑑と同一のものであること。

※ 本届出書の提出をもって、本プロポーザルへの参加資格を喪失するものとする。

※ 一度提出された辞退届の撤回は、認められない。