

地域デジタル活用支援業務 企画提案書作成要領

1 趣旨

本要領は、地域デジタル活用支援業務公募型プロポーザルに係る企画提案書、価格提案書の作成にあたり必要な事項を定めるものである。

2 企画提案書作成要領

(1) 構成及び編綴

企画提案書は、以下①～⑤の構成で一式とする。

紙での提出に係る編綴には、A4版2穴ファイルを用い、①～⑤一式し、インデックスを付すこと。

なお、企画提案書は単一案の提出に限るものとし、複数の異なる企画提案書が提出された場合、提出されたすべての企画提案書を審査の対象外とする。

① 企画提案書鑑	・・・	応募要領様式 6	A4版2穴ファイル
② 企画提案書表紙・目次	・・・	任意様式	
③ 企画提案書本体	・・・	任意様式	
④ 価格提案書	・・・	応募要領様式 7	
⑤ 見積書	・・・	任意様式	

(2) 作成要領

(企画提案書本体)

- ① 別紙「企画提案書必須記載事項一覧」を踏まえ作成すること。
ただし、同表以外の内容の記載を制限するものではない。
- ② 20ページ以内とし、下部にページ番号を記載すること。
- ③ A4版横置き・横書きを基本とする。
- ④ 理解を容易にするために、イラスト・イメージ図等を使用しても構わない。
- ⑤ 文字ポイント数、余白は指定しない。

(価格提案書)

- ① 業務に要する年間金額を見積もること。
- ② 提案価格の内訳が確認できるよう、年間金額について見積書（経費明細が記載されたもの、任意様式）を作成し添付すること。

3 提出方法

提出方法、提出部数、提出先等については、地域デジタル活用支援業務公募型プロポーザル応募要領によること。

4 留意事項

- (1) 本業務に係る提案価格に、当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額

に1円未満の端数があるときは、その端数を切捨てるものとする。)が、「地域デジタル活用支援業務公募型プロポーザル応募要領(5 経費見積及び経費限度額)に記載する経費限度額を上回る提案は審査対象外とする。

- (2) 企画提案審査におけるプレゼンテーションは、企画提案書等の内容に基づいて行う。記載されていない内容についてのプレゼンテーションは認めない。
- (3) 企画提案書の記載内容は、全て実現可能なものとする。
- (4) 企画提案書に記載された内容のうち、特に記載がないものについては、追加費用を伴わずに契約する意思があるものとみなす。
- (5) 契約の締結にあたっては、県と優先交渉権者において、企画提案書の内容を協議の上、仕様等の決定を行うこととし、必ずしも企画提案書の内容での契約締結を保証するものではない。
- (6) 提出書類は返却しない。