

令和3年度  
U・Iターン促進キャンペーン事業業務

企画提案書作成要領

令和3年5月  
岩手県

この「企画提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「令和3年度U・Iターン促進キャンペーン事業業務」（以下「本業務」という。）に関して、企画コンペに応募しようとする者（以下「応募者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定めるものである。

応募者は、資料1「企画コンペ実施要領」を確認の上、本作成要領により、企画提案に必要な書類を提出するものとする。

## 1 企画提案書

応募者は、資料2「業務仕様書」を踏まえ、下記の必要書類を作成し、提出するものとする。

なお、提案書はA4サイズで作成すること。

### (1) 企画提案書の作成

（【様式3-1】令和3年度U・Iターン促進キャンペーン事業業務企画提案書）

委託業務を実施・履行するための情報誌の制作・販売及び情報誌と連動した企画等に係る提案内容を詳細に示すこと。

### (2) 業務の監理体制（【様式3-2】「業務の監理体制」）

委託業務を確実に実施・履行するための組織体制（業務分担、担当者名等）、連絡体制等を詳細に示すこと。

## 2 費用積算内訳書

(1) 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした【様式3-3】費用積算内訳書について提出すること。また、3,000部以上の有料販売の販売収入額の見込みを示し、差引いた額を示すこと。

(2) 費用積算内訳書は、企画提案書とは別冊で作成すること。なお、岩手県知事 達増拓也あてに、応募者の商号又は名称、代表者職氏名を記載、社印及び代表者印を押印の上、提出すること。

## 3 企画提案書等の提出部数

(1) 企画提案書 9部（正本1部、副本8部）

(2) 費用積算内訳書 9部（正本1部、副本8部）

## 4 その他留意事項

(1) 提案は、全て企画提案書に記載すること。

(2) 応募者は、複数の提案を行うことはできないものとする。

(3) 企画提案書等は、提出後の書換え、引換え、撤回又は再提出を認めない。

(4) 提案に当たっては、原則として、上記1企画提案書に定める様式による。ただし、必要記載事項が不足なく明記されていれば、任意の様式によることも認める。

(5) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。