

省エネ住宅普及促進に係る相談等業務

企画提案書作成要領

令和4年2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「省エネ住宅普及促進に係る相談等業務」（以下「本業務」という。）に関して、本企画提案に参加しようとする者（以下「参加者」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。

参加者は、資料1「企画提案募集要領」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 企画提案書等の内容

(1) 企画提案書（様式1）

ア 資料2「業務仕様書」に沿った内容で、下記の事項を明確にした企画提案書を作成すること。

- (ア) 提案の概要（企画全体の方針及び方向性）
- (イ) 各業務の内容（具体的な内容及び実施計画）
- (ウ) 業務運営に係る人的体制について

イ 企画提案に当たり、写真、記事、イラスト等を使用する場合は、その所有者、保有者当から承諾を得ること。

(2) 業務に関わるスタッフ一覧表（様式2）

業務に関わるスタッフの体制（業務分担、担当者名、資格等）を詳細に示すこと。

(3) 団体概要・業務実績書（様式3）

団体の概要（従業員数、業務内容、団体の特色、類似業務実績等）を示すこと。

(4) 見積書（任意様式）

ア 本業務の実施に要するそれぞれの経費の内訳（項目、数量、単価、金額、税等）を明らかにした積算内訳書を作成すること。ただし、本業務に係る費用の総額は、資料1「企画提案募集要領」1(4)に定める委託料の上限額を超えないこと。

イ 見積書については、積算した金額に当該金額の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場合は、その端数金額を切り捨てた金額）をもって積算額とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、積算した金額の100分の110に相当する金額を記載すること。

ウ 見積書は、任意の様式によるものとし、企画提案書と別冊で作成すること。

なお、岩手県知事 達増拓也あてに、参加者の商号又は名称、代表者職氏名を記載し、社印及び代表者印を押印の上、提出すること。

2 書類の提出部数等

(1) 提出書類

- ア 企画提案書（様式1）
- イ 業務に関わるスタッフ一覧表（様式2）
- ウ 団体概要・業務実績書（様式3）
- エ 見積書（任意様式）
- オ その他企画提案を説明するのに必要な書類

(2) 提出部数

正本：1部、副本：5部

3 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) 企画提案は、参加者（共同提案にあつては当該共同体）1者につき1提案とし、複数提案を認めない。
- (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に定める様式によること。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。