

令和5年度
いわて農林水産物DX販路開拓・拡大戦略策定業務

企画提案書作成要領

令和5年4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5年度いわて農林水産物DX販路開拓・拡大戦略策定業務」（以下「本業務」という。）に関して、企画コンペ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 これまでの取組及び現状の認識

県では、これまで県産農林水産物の販路開拓・拡大につなげるため、県では、首都圏の量販店や飲食店等での販売促進キャンペーン・フェアや、実需者を対象とした産地視察、生産者とのマッチング、各種メディア等を活用した情報発信に取組み、県産食材の利用も増加してきた。

しかしながら、新型コロナウイルス感染症の拡大によるライフスタイルの変化に伴う消費行動の変化など、食を取り巻く環境が大きく変化しており、激化する産地間競争を生き残るためには、この動向を的確に捉え、岩手県産食材の強み・ターゲットを明確にした販売戦略の取組が急務である。

そこで、県産農林水産物の販路開拓・拡大を進めるため、マーケット分析等客観的な根拠に基づいた販売戦略の仮説を検証し、消費者ニーズの変化を踏まえ、DX等の活用による新たな販路開拓・拡大戦略を構築する必要がある。

2 企画提案書

参加者は、**資料2「業務仕様書」**を踏まえ、次の必要書類を作成し、提出するものとする。

(1) 企画提案書記載内容（様式任意）

ア 事業の企画案

- ・ 首都圏等大消費地の飲食店等に向けた県産農林水産物の販路開拓・拡大の考え方
- ・ 販売戦略等策定品目の候補案（10品目以上）
- ・ 選定品目のポジショニング等、現状分析の方法
- ・ ヒアリングを実施する卸・小売・外食等の有識者の候補案
- ・ テストマーケティングを実施する飲食店の候補案、消費者の抽出方法

イ カルテ案及び戦略案の例示

- ・ 岩手県産食材「うに」「原木しいたけ」「りんご」の中から1つを取り上げ、カルテ及び販売戦略案の構成案をA4サイズ各1枚作成し、具体的に例示すること。
- ・ 販売戦略案には、DXの取組例を含めること。

ウ 岩手県担当職員の資質向上をサポートする方法

- ・ 県担当職員がマーケット分析や実需者とのコネクション作り等、資質向上のために必要な専門知識等を習得させる方法について記載すること。

エ 自由提案

- ・ その他、予算の範囲内で実行でき、本業務終了後、県が自らPDCAサイクルを回しながら販売戦略の実践と検証が実施できるような取組などを提案すること。

(2) 業務行程表（様式任意）

委託期間内の作業スケジュール案を企画提案書とは別冊で作成すること。

(3) 業務の監理体制（【様式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。

(4) 業務実績（様式任意）

過去5年間の同種事業の受託実績又は実施実績について、該当がある場合には、概要と成果の分かる簡潔な資料を添付して提出すること。

3 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）を明らかにした費用積算内訳書（任意様式）を提出すること。
- (2) 費用積算内訳書については、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、見積った金額の110分の100に相当する金額を費用積算内訳書に記載すること。
- (3) 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、様式は任意とするが、岩手県知事 達増拓也あてに、参加者の商号又は名称及び代表者職氏名を記載し、提出すること。
- (4) 費用積算内訳書には、値引き及び事実上値引きと認められる趣旨の記載を行わないこと。

4 企画提案書等の提出部数

- (1) 企画提案書 7部
- (2) 業務行程表 7部
- (3) 業務の監理体制 7部
- (4) 業務実績 7部
- (5) 費用積算内訳書 7部（うち押印したものは1部）

5 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) 参加者は、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) 実現可能な提案を提出すること。実施にあたって、不確定要素や県・関係機関等の協力要件がある場合は、具体的かつ明確にその内容を示すこと。
- (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。
- (6) 企画提案書はA4版、カラー、片面印刷とすること。なお、縦使い・横使いの指定はしない。

【様式2】

業 務 の 監 理 体 制

業務(分担)名	会社名等	担当者名	勤務地	専任 ・ 兼任	プロフィール	業務 経験 年数	過去の実績 (過去に業務実績のある事業名等)

[注意事項] ・委託業務全般に係る業務実施体制を記載すること。
・責任者及び県との連絡担当者を明示すること。