

食文化情報発信動画作成業務

企画提案書作成要領

令和 7 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「食文化情報発信動画作成業務」（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 企画提案書

参加者は、**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。

(1) 提出書類

企画提案書（様式 2）

(2) 提出部数

6 部（正本 1 部、副本 5 部）

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**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、積算した金額の 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、代表者職氏名を記載の上、提出すること。
- (4) 見積書には、値引きの記載を行わないこと。
- (5) 提出部数は、6 部（正本 1 部、副本 5 部）とする。

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) 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) 提案に当たっては、上記「**1 企画提案書**」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、任意様式（A 4）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。

食文化情報発信動画作成業務
に関する企画提案書

令和7年 月 日

岩 手 県 知 事 様

(提出者) 住所

商号又は名称

代表者名

電 話

F A X

電子メール

企 画 提 案 書

1 実施方針

2 実施内容

3 作業日程

4 実施体制

5 受託実績

過去の主な同種事業受託実績について、成果が分かる資料を添付

6 業務の管理体制

管理責任者、連絡担当者、業務全般に係る業務実施体制