

いわて女性デジタル人材育成プロジェクト業務

企画提案書作成要領

令和6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「いわて女性デジタル人材育成プロジェクト業務」（以下「本業務」という。）に関し、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、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「いわて女性デジタル人材育成プロジェクト業務委託仕様書」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) 【様式2】「企画提案書の提出について」

(2) 次の事項を記載した企画書（様式任意）

ア 業務企画書

（企画の全体イメージや具体的な実施方法・流れ、各業務（①研修・就労プログラム、②就労支援、③伴走型支援、④広報、⑤事業説明会、⑥実施効果の測定・分析）の企画詳細等を記載）

イ 業務スケジュール

ウ 業務の実施体制

（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）を記載）

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、①研修・就労プログラム、②就労支援、③伴走型支援、④広報、⑤事業説明会、⑥実施効果の測定・分析それぞれについて提出すること。

(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100分の110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」宛てに、参加者の商号又は名称、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

企画提案書 6部（正本1部、副本5部）

費用積算内訳書 6部（正本1部、副本5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) 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) 提案書等の作成・提出に係る費用は、選定結果に関わらず参加者の負担とする。また、提出された提案書等は返却しない。

【様式2】

令和 年 月 日

岩手県知事 達 増 拓 也 様

参加者 住所
商号又は名称
代表者職・氏名

印

担当者 所属部署名
氏名
連絡先電話番号
F A X 番 号
メールアドレス

いわて女性デジタル人材育成プロジェクト業務
企画提案書の提出について

このことについて、企画コンペに参加するため、下記の書類を提出します。

記

- 1 企画書
- 2 費用積算内訳書