

「女性活躍推進セミナー（仮称）企画・運營業務」

企画提案書作成要領

令和7年8月

岩手県沿岸広域振興局

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「女性活躍推進セミナー（仮称）企画・運營業務」（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」及び資料2「業務仕様書」を確認の上、本作成要領により必要な書類を作成し、提出するものとする。

1 企画提案書

参加者は、資料1「企画コンペ実施要領」及び資料2「業務仕様書」の趣旨等を踏まえ、次に掲げる書類を作成し、提案することとする。

(1) 次の事項を記載した企画書（様式任意）

- ア セミナーの講演等の具体的な内容
- イ オンデマンド配信用セミナーの製作方法及び具体的な内容（編集部分を含む）
- ウ 本業務の実施に向けたスケジュール等
- エ 本業務を確実に実施・履行するための体制（業務分担、担当者名等）
- オ その他、本業務の実施に必要な事項

(2) 【様式3】会社概要及び過去5年間の類似事業の主な受注等実績

企画コンペ参加届出時に提出したものの写しであること。

(3) 本業務の実施に要する費用の内訳を明らかにした費用積算内訳書（様式任意）

- ア 項目、数量、単価を明確に記載すること。
- イ 宛名は「岩手県沿岸広域振興局長」とし、参加者の商号又は名称及び代表者の職・氏名を記載のうえ、社印及び代表者印を押印すること。
- ウ 積算した金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、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。

2 提出部数

「1 企画提案書」に掲げる書類の提出部数は、正本1部及び副本5部とする。

3 その他留意事項

- (1) 提出する企画提案は、参加者1者につき1提案とする。
- (2) 提案書提出後の追加、修正、差し替えは認めない。
- (3) 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。