

令和8年度若年者消費者トラブル広報事業業務
企画提案書作成要領

令和8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、岩手県が実施する「令和8年度若年者消費者トラブル広報事業業務」（以下「本業務」という。）に関し、プロポーザル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 企画提案書等

参加者は、資料2「業務仕様書」の趣旨等を踏まえ、次に掲げる書類を提出するものとする。

(1) 次の事項を記載した企画提案書（任意様式）

- ア 具体的な実施内容（各成果物の完成イメージ）
- イ 仕様書に掲げる業務内容毎に整理した実施スケジュール
- ウ 本業務の実施体制

(2) 費用積算内訳書（任意様式）

- ア 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにすること。
- イ 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。
- ウ 費用積算内訳書は、企画提案書とは別に作成すること。
- エ 宛名は「岩手県立県民生活センター所長」とし、参加者の商号又は名称、代表者職・氏名を記載すること。
- オ 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。

2 提出部数

上記「1 企画提案書等」に掲げる書類の提出部数は、正本1部、副本5部とする。

3 留意事項

- ア 提案は参加者1者につき1提案とし、複数提案は認めない。
- イ 一度提出した企画提案書等は、これを書換え、引換え、撤回することができないものとする。
- ウ 企画提案にあたり、写真、記事、イラスト等を使用する場合は、その所有者、保護者等から承諾を得ること。