

# 令和8年度「いわて環境塾」運営等業務

## 企画提案書作成要領

令和8年3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7年度「いわて環境塾」運営等業務（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 企画提案書等の内容

### （1）企画提案書（様式3-1）

ア 資料2「業務仕様書」に沿った内容で、下記の事項を明確にした企画提案書を作成すること。

- ・ 提案の概要
- ・ 講座の内容
- ・ 広報計画
- ・ 業務全体のスケジュール
- ・ 再委託の有無と、再委託する場合はその内容と再委託先

イ 企画提案に当たり、写真、記事、イラスト等を使用する場合は、その所有者、保有者等から承諾を得ること。

### （2）業務の実施体制（様式3-2）

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。

### （3）積算内訳書（任意様式）

ア 本業務の実施に要するそれぞれの経費の内訳（項目、数量、単価、金額、税等）を明らかにした積算内訳書を作成すること。ただし、本業務に係る費用の総額は、資料1「企画コンペ実施要領」1(4)に定める委託料の上限額を超えないこと。

イ 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に相当する金額を記載すること。

ウ 積算内訳書は、任意の様式によるものとし、企画提案書と別冊で作成すること。

なお、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。

## 2 書類の提出部数等

### (1) 提出書類

- ア 企画提案書（様式3-1）
- イ 業務の実施体制（様式3-2）
- ウ 積算内訳書（任意様式）
- エ その他企画提案を説明するのに必要な書類

### (2) 提出部数

正本：1部、副本：4部

### (3) 提出期限

令和8年4月21日（火）午後5時〔必着〕

## 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) 企画提案は、参加者（共同提案にあつては当該共同体）1者につき1提案とし、複数提案を認めない。
- (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、原則として、上記1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、任意の様式によることも認める。
- (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。