

令和5年度脱炭素化広報事業実施業務

業務提案書作成要領

令和5年5月

岩手県環境生活部環境生活企画室

この「業務提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）は、岩手県が実施する「令和5年度脱炭素化広報事業実施業務」（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、業務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、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 業務提案書

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、次に掲げる書類を添付し、提出するものとする。

(1) 提出書類

- ア 表紙（任意様式）
- イ 会社概要（様式3-1）
- ウ 業務実績（様式3-2）
- エ 業務実施体制（様式3-3）
- オ 企画提案書（任意様式）
- カ 参考見積書（任意様式）

(2) 業務提案書の記載内容及び留意事項

ア 表紙

- ・ 代表者印を押印の上、業務提案書の鏡表紙として提出すること。正本に押印し、副本は正本の写しを表紙として差し支えない。

イ 会社概要

- ・ 業務提案書提出日現在の実態について、様式に記載されている事項に漏れのないように記入すること。
- ・ 「受託した場合の営業拠点」の従業員数については、派遣労働者及び短時間労働者等の非常勤従業員を除いた対応部署従業員数を記載すること。

ウ 業務実績

- ・ 過去の普及啓発を目的とした広報実施業務の受注実績を記載すること（1者につき6業務以内）。

エ 業務実施体制

- ・ 本業務を実施するための体制図を記載すること。
また、配置予定者については、担当業務等を記載すること。
- ・ 様式を参考として貴社の実施体制の実状に沿ったものを作成すること。

オ 企画提案書

- ・ 「資料2 業務仕様書」2(3)に掲げる委託業務内容の各事項について具体的な提案をすること。

なお、本提案については、そのまま実現されるものとは限らないこと。

カ 参考見積書

- ・ 本業務に係る参考見積書を提出すること（記載する金額は税抜（見積もった金額の110分の100）とする。）。
- ・ 見積書には内訳書を添付すること。

(3) 仕様・提出部数等

- ・ 業務提案書のサイズはA 4判とし、正本：1部、副本：7部提出すること。

2 その他留意事項

- (1) 提出する業務提案は、参加者1者につき1提案とする。
- (2) 提案書提出後の書換え、引換え、撤回、再提出は認めない。
- (3) 提案書等の作成・提出に係る費用は、選定結果にかか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。