

令和8年度岩手県子育て支援員研修業務

企画提案書作成要領

令和8年5月

岩手県保健福祉部
子ども子育て支援室

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8年度岩手県子育て支援員研修業務」（以下「本業務」という。）に関して、企画提案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」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

参加者は、資料2「業務仕様書」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、企画提案書等はA4サイズで作成すること。

- (1) 企画提案書（様式2-1）
- (2) 積算内訳書（様式2-2）

2 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）を明らかにした積算内訳書を提出すること。
- (2) 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に相当する金額を積算内訳書に記載すること。
- (3) 積算内訳書は、企画提案書とは別冊で作成すること。

3 企画提案書等の提出部数

企画提案書	4部
積算内訳書	4部

4 受託候補者の選定方法等に関する事項

- (1) 提案は1者につき1提案とし、複数提案は不可とするとともに、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、所有者、保有者等から承諾を得ること。
- (2) 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。
- (3) 提案に当たっては、原則として、「1 企画提案書」に定める様式によること。ただし、必要記載事項が明記されていれば任意の様式によることも認める。
- (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。