

令和7年度 いわて地域資源活用価値創出人材育成研修業務

企画提案書作成要領

令 和 7 年 4 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年度いわて地域資源活用価値創出人材育成研修業務」（以下「本業務」という。）に関して、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」**を確認のうえ、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 これまでの取組及び現状の認識

農林漁業者が主体となって、自ら生産した農林水産物を活用した新商品を開発・販売する6次産業化が一定程度進んでいるが、農林漁業者だけで加工・販売分野に取り組むことが難しい小規模経営が多い地域では、流通業者・食品事業者と連携した地域ぐるみの取組が重要となっている。そのため地域内での6次産業化、多様な地域資源を活用した新たな価値創出の取組について、地域の多様な産業が連携し、農山漁村の地域活性化を進めていくことができる人材の育成が必要となっている。

2 企画提案書

参加者は、**資料2「業務仕様書」**を踏まえ、次の必要書類を作成し、提出するものとする。

(1) 企画提案書記載内容（様式任意）

- ア 研修の人材募集に関すること。
- イ 講座研修の企画に関すること。
- ウ オンライン講座実施に伴う動画企画に関すること。
- エ 地域連携等を積極的に行っている生産者の元で学ぶ現地研修の企画に関すること。
- オ 過年度に受講した修了生との交流会の企画に関すること。
- カ 自由提案に関すること。
- キ スケジュール

(2) 業務の監理体制（【様式2】「業務の監理体制」）

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) 業務実績（様式任意）

過去5年間の同種事業の受託実績又は実施実績について、該当がある場合には、概要と成果の分かる簡潔な資料を添付して提出すること。

3 費用積算内訳書

- (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**費用積算内訳書（任意様式）**を提出すること。
- (2) 費用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、積算額の110分の100に相当する金額を費用積算

内訳書に記載すること。

- (3) 費用積算内訳書は、企画提案書とは別冊で作成すること。なお、様式は任意とする。
- (4) 見積書には、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。

4 企画提案書等の提出部数

- (1) 企画提案書 6部（正本1部、副本5部）
- (2) 業務の監理体制 6部（正本1部、副本5部）
- (3) 業務実績 6部（正本1部、副本5部）
- (4) 費用積算内訳書 6部（正本1部、副本5部）

5 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) 参加者は、複数の提案を行うことはできないものとする。
- (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) 実現可能な提案を提出すること。実施にあたって、不確定要素や県・関係機関等の協力要件がある場合は、具体的かつ明確にその内容を示すこと。
- (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。
- (6) 企画提案書はA4版とし、長辺を綴じること。なお縦使い・横使いの指定はしない。

【様式 2】

業 務 の 監 理 体 制

業務(分担)名	会社名等	担当者名	勤務地	専任・兼任の別	業務経験年数	過去の実績(過去に業務実績のある事業名等を記入のこと。)

- 〔注意事項〕
- ・委託業務全般に係る業務実施体制を記載すること。
 - ・責任者及び県との連絡担当者を明示すること。