

資料 3

令和 8 年度岩手県障害福祉サービス事業所等 サポート事業業務委託

企画提案書作成要領

令和 8 年 6 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年度岩手県障害福祉サービス事業所等サポート事業業務」（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」を確認の上、本作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 企画提案書

- (1) 参加者は、資料2「業務仕様書」の趣旨を踏まえ、【様式2-1】「令和8年度岩手県障害福祉サービス事業所等サポート事業業務企画提案書」及び【様式2-2】「費用積算内訳書」を作成し、提案することとする。
- (2) 添付資料として、参加資格確認申請時に提出した【様式1-3】「団体等に関する調書」を添付すること。

2 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【様式2-2】費用積算内訳書を提出すること。
- (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 企画提案書等の提出部数

企画提案書	正本	1部
〃	副本	4部
費用積算内訳書	正本	1部
〃	副本	4部

4 その他留意事項

- (1) 提案は、全て提案書に記載すること。
- (2) 提案は1者につき1提案とし、提出後の変更・加筆等は一切認めないこと。
- (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) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各頁の下部中央に印字すること。