

## 令和3年度地域就職氷河期世代支援事業業務企画提案書作成要領

令和3年4月28日 岩手県

岩手県（以下「県」という。）が実施する「令和3年度地域就職氷河期世代支援事業業務」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の選定に関して、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

- (1) 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、企画提案書はA4サイズ（任意様式）で作成すること。
- (2) 表面は「岩手県知事 達増拓也」宛てとし、参加者（共同提案の場合は代表者）の商号又は名称、代表者職氏名を記載して代表者印を押印すること。
- (3) 具体的な業務内容、スケジュールなど、提案する内容とそれに付随する事項をすべて盛り込んで作成すること。

### 2 会社概要・実績報告書

- (1) 名称、所在地、代表者氏名、主な実績を記載すること。
- (2) 共同提案の場合は代表者の概要・実績等を記載するものとする。

### 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）について提出すること。
- (2) 参加者が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（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）を費用積算内訳書に記載すること。
- (3) 企画提案書とは別冊で作成すること。また、岩手県知事 達増拓也宛てとし、参加者の商号又は名称及び代表者職氏名を記載し、代表者印を押印の上、提出すること。
- (4) 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

各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) 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。