

## 企画提案書の作成について

### 1 企画提案書の企画等

- (1) 規格  
A4判、文字の大きさ等は特に指定なし
- (2) 提出部数  
企画提案書（様式任意）8部（正本1部、副本7部（副本は写しでも可））
- (3) 言語及び通貨  
日本語及び日本円
- (4) その他  
ア 参考見積書は、代表者印を省略して企画提案書本文に添付すること。  
イ プレゼンテーション資料がある場合は、企画提案書本文と同様、8部（正本1部、副本7部（副本は写しでも可））提出すること。

### 2 企画提案書本文の記載内容

- (1) 企画提案書表紙  
代表者印を押印の上、企画提案書の鏡表紙として提出すること。
- (2) 会社概要（様式第4号）  
会社名、本社所在地（支店等も含む）、総従業員数、事業内容等
- (3) 業務実績（様式第5号）  
同種又は類似の業務委託契約実績（業務名、契約先、内容、契約金額等）
- (4) 業務推進・実施体制  
本業務の確実な推進に向けた業務全体及び業務ごとの推進・実施体制の特徴、本県との打ち合わせ・連絡体制の考え方等
- (5) 業務・内容の全体の構想  
契約から履行期限までにおける業務を遂行するため、想定される作業項目や工程ごとのスケジュール。作成する絵本の内容についての構想等。  
**※ 副読本を基に、絵本の候補となる話題を3点示すこと。**  
**※ 執筆依頼者等の構想を示すこと。**
- (6) 過去に作成した同種又は類似絵本 ※別添可  
類似絵本等
- (7) トラブルへの対応  
トラブル（発送後の絵本不足、紛失及び落丁等）に対する対応・処理、相談体制等
- (8) 絵本と副読本の系統性  
副読本とのつながり等 **※ 副読本を基に、絵本の候補となる話題を3点示すこと。**
- (9) 参考見積書  
ア 本業務に係る参考見積書（記載する金額は税抜（見積もった金額の110分の100）とする。）。  
イ 見積書には内訳書を添付すること。

### 3 企画提案会の実施

- (1) 開催日  
令和3年6月2日（水）  
※ 時間及び留意事項等の詳細については、後日お知らせすること。  
※ プレゼンテーションの時間は、20分以内とし、10分程度の質疑応答を予定していること。
- (2) 開催場所  
岩手県庁4階 4-2特別会議室（予定）