

令和4年度いわてグリーン・ツーリズムカレッジ
委託業務

企画提案書作成要領

令和4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（以下「県」という。）が実施する「令和4年度いわてグリーン・ツーリズムカレッジ委託業務」（以下「本業務」という。）に関して、企画コンペ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「企画コンペ実施要領」**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 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。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書（様式1）
- イ 法人（団体）の概要（様式2）

(2) 提出部数

5部（正本1部、副本4部）

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**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) 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、様式は任意とするが、岩手県知事 達増拓也あてに、参加者の商号又は名称、代表者職氏名を記載の上、提出すること。
- (4) 費用積算内訳書には、値引きの記載を行わないこと。
- (5) 提出部数は、5部（正本1部、副本4部）とする。

3 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) 提案に当たっては、原則として、上記「1 企画提案書」に定める様式によること。ただし、必要記載事項が不足なく明記されていれば、任意の様式によることも認める。
- (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。

(様式1)

令和4年度いわてグリーン・ツーリズムカレッジ
委託業務に関する企画提案書

年 月 日

岩手県知事 様

(提出者) 住 所

法人(団体)名

代表者名

電 話

F A X

電子メール供覧

いわてグリーン・ツーリズムカレッジ企画提案書

1 企画内容

(1) 企画の方針・方向性

(2) 事業のスケジュール

日 時	事業の内容

※ 企画運営（行程・研修講師調整等）、募集・開催等、実績報告書の作成などの事業全体のスケジュールを記載

(3) 研修の特徴・アピールポイント（期待できる成果など）

2 業務内容（予定）

(1) 研修の日時・場所・行程

項目	内容
日時	
場所	
行程(研修の日程含む)	
その他参考となる事項(類似業務のこれまでの実績など)	

(2) 研修で実施するカリキュラム

① 第1回

＜地域資源洗出し研修＞

各受入地域を題材にワークショップを通じて地域に隠された地域資源を洗い出し、グリーン・ツーリズムに活用可能な資源として整理する

項目	内容
研修の具体的内容	
研修の手法	
研修講師の概要	
その他参考となる事項（類似業務のこれまでの実績など）	

※講師が複数名となる場合などは、上表を追加し、記入してください。

② 第2回

＜体験指導力向上研修＞

ワークショップを通じて地域資源を活用した体験メニューの開発方法を習得するとともに体験指導者としての技能向上を図る

項目	内容
研修の具体的内容	
研修の手法	
研修講師の概要	
その他参考となる事項（類似業務のこれまでの実績など）	

※講師が複数名となる場合などは、上表を追加し、記入してください。

③ 第3回

<訪日外国人観光客対応研修>

外国人観光客の現状と顧客志向を把握し、対応に必要な設備改善の必要性を理解する

項目	内容
研修の具体的内容	
研修の手法	
研修講師の概要	
その他参考となる事項（類似業務のこれまでの実績など）	

※講師が複数名となる場合などは、上表を追加し、記入してください。

④ 第4回

<安全管理研修>

過去に起きた事故の事例や裁判の事例等を題材に、ワークショップを通じて安全管理手法について習得する

項目	内容
研修の具体的内容	
研修の手法	
研修講師の概要	
その他参考となる事項（類似業務のこれまでの実績など）	

※講師が複数名となる場合などは、上表を追加し、記入してください。

⑤ 第5回

＜旅館業法等基礎知識習得研修＞

民宿、民泊の開業に必要な旅館業法、住宅宿泊事業法についての基礎知識を習得する

項目	内容
研修の具体的内容	
研修の手法	
研修講師の概要	
その他参考となる事項（類似業務のこれまでの実績など）	

※講師が複数名となる場合などは、上表を追加し、記入してください。

⑥ 第6回

＜実践力向上研修＞

先行事例の実践者の施設を訪問し、実践者の助言を受けつつ、受講者の今後の取組計画をとりまとめる

項目	内容
研修の具体的内容	
研修の手法	
研修講師の概要	
その他参考となる事項（類似業務のこれまでの実績など）	

※講師が複数名となる場合などは、上表を追加し、記入してください。

3 業務の管理体制

管理責任者、連絡担当者、業務全般に係る業務実施体制

(様式2)

法人（団体）の概要

法人（団体）名	
代表者役職・氏名	
所在地	
設立年月日	
資本金	(年 月 日現在)
年間売上高	(年 月 日現在)
従業員数	(年 月 日現在)
岩手県を所管する事業所 (名称、所在地、従業員数)	
法人（団体）の経営方針、特色等	
事業内容	