令和7年度U・Iターン機能強化事業業務 企画提案書作成要領

令和7年2月20日 岩手県

この「企画提案書作成要領」は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「令和7年度U・Iターン機能強化事業業務」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の選定に関し、企画提案に参加する者（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 企画提案選考実施要領】（以下「実施要領」という。）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 提出する書類

(1) 企画提案書

ア 様式

任意様式とする。

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すること。

ページ番号は目次を除いて通し番号とし、各ページの下部中央に記載すること。

イ 内容

資料2「令和7年度U・Iターン機能強化事業業務 仕様書」の趣旨を踏まえ、同仕様書中「6 本業務の範囲」に示す項目ごとに整理し、コンセプトや具体的な業務内容、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全て盛り込んで作成すること。

また、活動拠点に配置する人員体制、参加者（共同提案の場合は構成員全員）における人員体制、主な再委託先等、本業務を履行する体制について記載した履行体制図も提案書に盛り込むこと。

(2) 団体概要・業務実績書

ア 様式

【様式1-3 団体概要・業務実績書】により提出すること。

イ 内容

会社の概要（名称、所在地、代表者氏名、主な実績）を記載すること。

なお、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

ア 様式

(ア) 任意様式とする。他の提出書類とは別冊とすること。

(イ) 「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すること。

イ 内容

(ア) 本業務の履行に要する経費を全て盛り込んで、業務仕様書で区分する事業ごとに積算し、予算額（実施要領1(4)参照）の範囲内で見積もること。

(イ) 数量、単価等、積算根拠についても明らかにすること。

ウ 積算額

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 100 分の 110 に相当する金額を費用積算内訳書に記載すること。

なお、次に掲げる項目は、県が経費を負担するものとする。

- 盛岡菜園センタービル 5 F フロア賃借料
- ビル袖看板掲出費
- 共益費
- 就職支援システム運用保守費

2 提出部数

正本 1 部、副本（コピー） 9 部