令和８年度高等学校等教育改革推進事業における

学校間連携、交流の拡大推進業務

企画提案書作成要領

令和８年 11 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年度高等学校等教育改革推進事業における学校間連携、交流の拡大推進業務」（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

参加者は、資料２「業務仕様書」を踏まえ、下記の項目について必要な書類を作成し、提案することとする。【様式は任意とする】

１　業務仕様書に定める業務についての具体的な実施方法、内容【様式任意】
２　業務実施のための組織体制（担当者、役割分担等）【様式２】

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)　費用積算内訳書は、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宛に、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。

３　企画提案書等の提出部数（郵送又は持参の場合に限る）

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)　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。