

DXマインド醸成研修（ワークショップ②デジタル技術体験）
企画運營業務委託企画書作成要領

1. 企画提案競技参加に関する提出書類

下記（1）から（6）を1セットとし、これを企画書と呼ぶ。

- （1）企画提案書
- （2）スケジュール
- （3）参考見積書
- （4）プレゼンテーション参加予定者名簿（別紙様式1）
- （5）企画実施業務実施体制証明書（別紙様式2）
- （6）評価基準対応表（別紙様式3）

2. 企画書の提出等

- （1）応募する企画書は一案に限る。
- （2）企画書の提出部数は正本1部、副本8部とする。なお、散逸しないように、1部ごとにまとめて提出すること。
- （3）提出期限後における企画書の再提出、差替えは一切認めない。
- （4）提出された企画書は返却しない。
- （5）企画書の提出に要する費用は提案者の負担とする。

3. 作成にあたっての留意点

- （1）言語は日本語、単位は日本円及び日本標準時とする。
- （2）企画提案書の体裁については次のとおりとする。
 - ・提出書類は原則としてA4判で作成し、文字は10.5ポイント以上、上下左右に20mm以上の余白を設定すること。（A3判の使用はやむを得ない場合のみに限ることとし、その場合は片面、Z折りとする。）
 - ・1（1）の企画提案書は両面印刷（用紙が縦の場合は左右開き、横の場合は上下開きとする）とし、表紙・目次を除いて10ページ以内とする。ただし、構成上必要な部分においては片面でも良い。
 - ・表紙、目次（添付書類一覧表を含む）を付け、ページ下にはページ番号をふること。
 - ・提案内容は、考え方や実現方法等について、表や図等も活用しながらわかりやすく、かつ簡潔、明瞭に記載すること。

4. 企画提案書の内容

- （1）本業務は、ビジネスパーソンを対象にDXに取り組むきっかけとなることを目的としており、次の資料を考慮した上で提案を行うこと。
 - ・「DXマインド醸成研修（ワークショップ②デジタル技術体験）企画運營業務委託仕様書」
- （2）企画提案書は別記「DXマインド醸成研修（ワークショップ②デジタル技術体験）企画運營業務評価基準」の項目を網羅するよう記載し、プレゼンテーションを行うこと。

なお、別紙様式3には企画提案書に記載したページを記入すること。

(3) 参考見積書については次のとおりとする。

- ①見積書は、できるだけ細かく分けて積算すること。
- ②優先交渉権者の決定にあたっては、見積書に記載され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）を基準に契約の協議を行うので、企画書を提出する者は、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（税抜金額）を見積書に記載すること。
- ③最低制限価格は設けない。

5. 問い合わせ先

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1

山梨県知事政策局DX推進グループ

直 通 055-223-1720

E-mail dx@pref.yamanashi.lg.jp