

データ利活用研修企画・実施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１０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30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、山梨県職員を対象にデータ利活用に必要なスキルを習得す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。
 - ・「データ利活用研修企画・実施業務委託仕様書」
- （２）企画提案書は別記「データ利活用研修企画・実施業務評価基準」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