

令和7年度 登山道の保全活動を通じた新たな関係人口構築・拡大事業 業務委託企画提案書 作成要領

企画提案書は、下記のとおり作成すること。

記

1 総則

- ・企画提案書の用紙は、原則A4判縦方向、横書き、片面・左綴じ、文字サイズは原則11ポイント以上とする。ただし、図表その他の関係で前記によれない場合はこの限りではない。
- ・印刷は、カラーとする。
- ・企画提案書にはカバーを添付しないこと。
- ・文章を補完するために、イラスト・図等を使用しても構わない。
- ・書類の作成は、原則「印字」（パソコン・ワープロで作成）とする。
- ・作成にあたっては、以下の留意事項のほか、各様式の注意書きを参照すること。
- ・提出書類への押印は不要とする。

2 企画提案書表紙（様式1）

3 企画提案書（様式任意）

- ・下記提案項目①から④について、20 ページ以内で分かりやすく、簡潔に記載すること。
- ・事業実施経費（提案項目⑤）は見積書（様式任意）、スケジュール（提案項目⑥）は事業スケジュール（様式任意）、事業実施能力（提案項目⑦）は業務実施体制書（様式2）から総合的に評価するため、企画提案書に記載する必要はない。

4 業務実施体制書（様式2）

- ・「実施体制図」の欄は、事業の一部を再委託する場合は、再委託先、再委託する事業の内容及び再委託する合理的な理由・必要性等について記載すること。
 - ・「統括責任者・業務担当者の履歴・実績等」の欄は、統括責任者及び主要な業務担当者に関する情報を記載すること。
 - ・「法人等の業務履歴」の欄は、今回募集する業務と類似するもの又は関連するものを5件まで記載すること。
- なお、「発注者」欄には、発注者が民間の場合は「民間」とのみ記載することとし（企業名の特定は不要）、自主事業の場合は「自主」と記載すること。

5 見積書（様式任意）

- ・見積金額（税込）及びその内訳を記載すること。
（上限額：2,524,000 円（消費税及び地方消費税を含む。））
- ・宛名を「愛知県東三河総局新城設楽振興事務所長」とすること。

- ・各経費について、可能な限り詳細に記載すること。
- ・本業務の全部又は主要部分を一括して第三者に委託することはできないが、事業の一部を再委託する場合は、再委託先に支払う経費が明らかになるように記載すること。

6 誓約書（様式3）

- ・企画提案書提出時点において、応募資格のすべての要件を満たしている必要があること。

7 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式4）

- ・全ての評価項目に該当がない場合も提出すること。

8 企画提案書の非開示願（様式5、必要な方のみ）

- ・企画提案書は、原則開示となるが、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、愛知県情報公開条例第7条第3項イの規定により非開示となるので、提出書類の該当部分と非開示とする具体的な理由を記載すること。

9 企画提案にあたっての留意事項

- ・企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- ・提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合がある。
 - （1）虚偽の内容が記載されているもの
 - （2）提案内容等が本要領の規定に適合しないもの
- ・本事業の成果物は、県に帰属するものとする。