

企画提案書作成要領

作成に当たっては、下記の事項のほか、「硫黄山噴火に伴う噴出物由来沈殿物等の不溶化処理後の埋設地・埋設方法の検討及び避難施設の設置検討業務仕様書」の「2 業務の構成及び内容」等を参考にしてください。

1 様式等

- (1) 企画提案書の様式は任意とします。(別紙様式を参考としてください。)
- (2) 用紙の規格は、原則A4版縦長とします。
- (3) 文章の内容を補完するために、写真、イラスト等を使用することができます。
- (4) 1枚に書ききれない場合は、適宜枚数を増やすことができます。

2 企画提案書に記載する項目は、以下のとおりです。

(1) 会社概要

(2) 実施体制・業務遂行能力

① 総括責任者及び業務担当者

総括責任者及び業務担当者は、委託業務を実際に担当される方を把握するためのものですので、以下の事項を踏まえてください。

ア 役職名は△△課○○係長などと記入してください。

イ 企画提案書提出後に委託業務を担当できなくなった場合は選定結果を取り消すことがありますので、確実に担当できる方の氏名、役職、経験年数、主な実績を記入してください。

② 実施体制

委託業務を実施するに当たっての体制を記入してください。また、連携する外部機関がある場合は、当該機関との関係についても記入してください。

③ 業務遂行能力(専門知識・技術及び過去に実施した本事業と類似する業務実績)

過去に国・地方公共団体又は民間事業者との間で契約・履行した類似・関連業務の実績等を記入してください。

(3) 業務実施の方法

以下の①及び②について、どのように調査や検討を行うのかを具体的に記載してください。

① 噴出物由来沈殿物等の不溶化処理後の埋設地・埋設方法の検討業務

② 避難施設の設置検討業務

(4) 業務スケジュール

委託業務開始から完了までのスケジュールについて、宮崎県との協議時期も含め、一連の流れが分かるように記入してください。

なお、(3)の①に関しては、令和3年1月までに報告書案を作成し、県が同年2月に開催する予定の専門家委員会における学識経験者の意見を反映させた最終の報告書を契約期間満了日までに提出となることを踏まえてください。

(5) 経費の見積額

委託料の見積額及びその内訳について、記入してください。