

(公募実施要領6関係)

**令和6年度青森県介護テクノロジートライアル事業利用促進業務
業務委託に係る企画提案書作成要領**

1 企画提案書の作成方法

- (1) 本企画提案及び契約に使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とする。
- (2) 企画提案書は、1者につき1案とする。
- (3) A4版、横書きとする。(図表等は必要に応じ、A3版折込みも可。)
- (4) 文章を補完するための写真・イラストなどの使用は可とする。
- (5) 極力、専門用語は使用しないこと。

2 企画提案書の記載内容

企画提案書は、次に定めるところにより作成し提出するものとする。

別添仕様書(案)に基づき作成し、以下の構成とすること。

- (1) 提案者の概要
法人所在地、連絡先等を記載すること。
- (2) 事業計画
業務の実施に係る計画及び具体的な手法を記載すること。
- (3) 実施体制
本業務を実施する場合の業務責任者及び従事者について、職・氏名、実績や担当業務内容について明記すること。
- (4) 経費見積書
積算根拠が明確になるよう具体的に記載すること。見積額が公募実施要領4に定める上限額を超えている場合は失格とする。
なお、別添仕様書(案)(注記2)のとおり、成果指標及び成果連動支払額の算出方法を設定の上、事業実施相当額(A)と成果連動支払額(B)の配分及びそれらを合計した経費の最大額を合わせて提案すること。
- (5) 実施スケジュール
全体の工程を提示すること。