

再生可能エネルギー利活用事業における官民連携手法の検討調査業務
公募型プロポーザル企画提案書作成要領

1 提出書類（いずれも様式は任意）

- (1) 企画提案書
- (2) 企画提案書概要
- (3) 業務の実施体制
- (4) 業務の実施計画書
- (5) 経費見積書

2 提出部数

正本1部 副本5部

3 提出方法

持参又は郵送（簡易書留又は配達証明付き一般書留に限る。）による。

4 提出期限

平成24年9月24日（月）午後5時（必着）

5 提出先

〒986-0725

南三陸町志津川字沼田56番地2

南三陸町 復興企画課 復興政策係

電話0226-46-1371

6 受理の通知

提出書類が期限までに郵送で到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到達したことを電子メールで連絡する。

7 提出書類に記載すべき内容

(1) 企画提案内容

別添「委託仕様書」に沿って記載すること。

なお、委託仕様書に記載されている以外の事業をより効果的に実施するための提案する場合は、その旨が分かるように明記すること。

(2) 実施体制

ア 本業務の管理責任者及び主たる担当者（業務ごとに異なる場合は業務ごとの主たる担当者）について、所属、氏名、主な実績（類似業務の担当実績等）及び取得資格等を記載すること。

イ その他の担当者については、所属別の配置人数を記載すること。

ウ 管理責任者、主たる担当者、その他の担当者及び他の協力機関との関係を表す体制図を記載すること。

(3) 実施計画書

提案内容に基づき、業務の実施スケジュールを記載すること。

なお、委託期間は契約締結日から平成25年3月29日までを予定している。

(4) 経費見積書

業務に必要な経費について、概要書における業務内容及び提案内容に基づき積算すること。積算にあたっては、提案項目ごとの直接経費、提案項目に共通して生じる経費及び消費税等を記載し、各積算項目の内訳についても記載すること。

なお、概要書に記載されている以外の事業をより効果的に実施するための提案をする場合は、基本的には業務委託の対象とはしない。

7 企画提案についての留意事項

(1) 企画提案書は1社1提案までとする。

(2) 提案書を受付した後の追加及び修正は原則認めない。

(3) 提出された企画提案書が次に該当する場合は無効とする場合がある。

ア 虚偽の内容が記載されている場合

イ 本要領の規定に適合しない場合