

## 企画提案書等作成要領

本要領は、大分県宿泊税対応システム改修事業費補助金等受付・審査委託業務について、契約候補者選定の審査資料である企画提案書等の作成方法及び留意事項を定めるものである。

### 1. 企画提案書等の作成方法

- ・企画提案書等の様式については任意とし、提出書類一式（以下、アからオまで）を合わせて40ページ以内（表紙含む。）とすること。
  - ア 企画提案書
  - イ 業務工程表
  - ウ 業務実施体制表
  - エ 過去に取り扱った同種の業務実績
  - オ 見積書
- ・用紙サイズは原則A4判とし、A3判を使用する場合には、折込みとすること（両面印刷可）。縦横の向きは問わない。

### 2. 企画提案書等の作成における留意事項

#### (1) 企画提案書について

- ・別紙「仕様書」及び別紙2「大分県宿泊税対応システム改修事業費補助金等受付・審査委託業務に係る企画提案審査基準表」を踏まえ、具体的に記載すること。

#### (2) 業務工程表

- ・契約締結から業務完了までの全体スケジュール及び業務項目ごとのスケジュールを記載すること。

#### (3) 業務実施体制表について

- ・業務の実施体制を記載した体系図（責任者・人員配置等）を記載すること。

#### (4) 過去に取り扱った同種の業務実績について

- ・他の自治体や本県における過去の業務実績とその経験を本業務にどう活かせるか等を記載すること。

#### (5) 見積書について

- ・見積書について 宛名は「大分県知事 佐藤 樹一郎」とし、一式計上ではなく、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式（人員体制、システム構築費、通信費、消耗品費など、各項目の数量、単価等が判断できる内容）とすること。