

企画提案書作成要領

今回、①新栽培方式(根域制限栽培)による生産性向上に関する調査及び②新栽培方式(根域制限栽培)による品質向上に関する調査業務における提案公募に関し、参加事業者が企画提案書を作成するために必要な事項を、次のとおり定める。

なお、仕様書の趣旨に沿った提案とすること。

1 企画提案内容

仕様書に基づく、具体的な実施方法、実施体制図、スケジュールを示すこと。

2 企画提案時の提出書類及び構成

(1) 提出書類

電子メールにて資料を送信すること。なお、電子メールに添付する資料はウイルスチェックを行い、問題がない資料を添付すること。

(2) 構成

- ① 表紙
- ② 目次
- ③ 取組概要
- ④ 実施体制図
- ⑤ スケジュール
- ⑥ 収支計画書（又は経費見積書）

3 作成要領

(1) 一般事項

- ① 用紙は、A4判両面使用とし、縦置き横書き（左綴じ）とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えない。
- ② ページ番号は目次を除き通し番号とし、ページ下部中央に印字すること。

(2) 企画提案書について

- ① 上記1（2）の構成に基づいて、任意様式で作成すること。
- ② 上記1（2）の③の具体的内容は、仕様書に基づいて作成すること。
- ③ 上記1（2）の④については、委託業務の責任者として業務全体を管理する者及びその他の業務従事者について、業務従事者に対する指揮監督のあり方、業務従事者の配置、業務内容等を記載すること。また、特筆すべき経歴や技術等がある場合は、あわせて記載すること。
- ④ 上記1（2）の⑥については、当業務に係る所要経費を全て見積もること。また、見積りの根拠となった所要経費の明細についても明らかにすること。