

## 企画提案書等作成要領

### 1 企画提案書（様式自由）記載内容

- 様式自由とするが、すべてA 4 判縦置き横書き・両面使用、文字サイズは 12 ポイント以上とする。ただし、図表その他の関係でこれによりがたい場合は、この限りではない。
- 具体的なイメージが把握できるよう、図表等を用いて、わかりやすく記載すること。
- 以下の点について記述すること。

#### ア 全体事業計画及びスケジュール

事業の背景・目的等を踏まえて、全体事業計画（基本的な実施方針、進め方等）、業務スケジュール等を記載すること。なお、スケジュールの検討にあたっては、5 月下旬頃に業務開始する想定で作成すること。

#### イ 業務内容について

##### **（ア）協議会運営支援・ヒアリング調査**

- ・1 回目協議会（6 月中）及び2 回目の協議会（年度内）の想定される議題の内容と、当該議題の内容を踏まえた今年度事業の到達点のイメージ
- ・ヒアリング調査の対象・項目、スケジュール感等
- ・プロジェクトの将来像、目標等として想定される内容とその理由
- ・本プロジェクトの PR に係る訴求対象・方法・工夫等
- ・その他（協議会・ヒアリング調査に関することで記載することがあれば）

##### **（イ）地産地消 SAF スキーム構築・FS 調査**

- ・モデルスキーム構築に係る全体構想（今年度の到達点及び 2026 年度以降の実証・運用想定）
- ・FS 調査の想定される内容とその理由
- ・その他（本項目に係る留意点など記載することがあれば）

##### **（ウ）SAF サプライチェーン支援システム構築基礎調査**

- ・(株)NTT データとの連携体制
- ・基礎調査の想定される内容とその理由
- ・その他（本項目に係る留意点など記載することがあれば）

##### **（エ）原材料回収・SAF 利用に係る PR／廃食油回収インセンティブ実証事業**

- ・原材料回収や SAF 利用の PR に係る訴求対象・方法・工夫等
- ・廃食油回収実証事業に係る全体計画（今年度の到達点及び 2026 年度以降の事業実施想定）
- ・インセンティブ付与等に係る見識及び検討方針・方法とその理由
- ・その他（本項目に係る留意点など記載することがあれば）

### **(オ) SAF グレード認証制度の制度設計検討**

- ・ 認証制度策定・運用に係る全体計画（今年度の到達点及び 2026 年度以降の制度実証及び運用想定）
- ・ 制度検討についての見識及び検討方針とその理由
- ・ 先進事例調査の方針及び想定される内容とその理由
- ・ ワーキンググループの開催方針（メンバー、検討項目、回数等）
- ・ その他（本項目に係る留意点など記載することがあれば）

### **(カ) 追加提案**

- ・ 本事業の成果や付加価値を高めることができる追加提案があれば記載すること。

## **2 企画提案にあたっての留意事項**

- （1）企画提案は、1 者につき 1 提案までとする。
- （2）書類の記載内容を補足する資料がある場合は、適宜添付すること。
- （3）事業の一部を再委託する場合は、再委託する事業の内容及び合理的な理由、必要性等について、企画提案書に記載すること。
- （4）提出書類の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- （5）提出期限後の問合せ、書類の追加・修正は原則として認めない。
- （6）提出された書類が次項のいずれかに該当するときは無効となる場合がある。
  - ア 虚偽の内容が記載されているもの
  - イ 記載内容や提案内容等が本要領の規定に適合しないもの
- （7）提出書類は返却しない。
- （8）提出書類に関する一切の権利は、県に帰属するものとする。