

「少年少女発明クラブ活動強化及び普及啓発事業」業務委託 企画提案書等作成要領

1 総則

- ・ 用紙サイズは、原則 A4 判縦方向、横書き、左綴じとする。
- ・ 印刷については、10 枚程度（両面印刷可能）でカラー、白黒を問わない。
- ・ 提出書類にはカバーを添付しないこと。
- ・ 文章を補完するために、イラスト・図等を使用しても構わない。
- ・ 書類の作成は、原則「印字」（パソコン・ワープロで作成）とする。
- ・ 作成にあたっては、各様式の留意事項を参照すること。

2 企画提案参加申込書（様式 1）

- ・ 所定の事項を記載すること。

3 業務実績書（様式 2）

- ・ 総括責任者・業務担当者の履歴・実績等は、総括責任者及び主要な業務担当者に関する情報を記載すること。
- ・ 法人等の業務履歴は、今回募集する業務と類似するものや関連するものを 5 件まで記載すること。なお、発注者欄は、民間の場合は「民間」とのみ記載すること（企業名の特定は不要）。また、自主事業の場合は「自主」と記載すること。

4 企画提案書（任意様式）

- ・ 貴社の本事業の進め方について、次の事項等を提案すること。

項目	提案内容
1 事業全体の方針・進め方	・ 本事業に関する貴社の考え方を記載すること。 ・ 本事業の実施体制を記載すること。 ・ 事業全体の工程・スケジュールについて、指導員向け研修、新たな競技の実施に向けた企画立案、出張発明クラブについてそれぞれで作成すること。 ・ 出張発明クラブについては、各 2 会場分の工程・スケジュールをそれぞれ作成すること（まとめて作成しても良いが、2 会場ごとの工程・スケジュールがわかるような形で作成すること。）。
2 事業の内容及び実施方法	【指導員向け研修業務の開催】 ・ 県内発明クラブの指導力を強化するために、どのようなテーマを取り上げ提供する

	か、その具体的内容と手段を記載すること。 ・ 講師の選定案を記載すること。 ・ 会場の選定案を記載すること。 【発明クラブネットワーク会議の開催】 ・ 県内発明クラブの運営・指導方法、課題解決のために、どのような情報を収集し、提供するか、その具体的内容と手段を記載すること。 ・ 発明クラブ関係者の交流を促進させるような工夫内容を記載すること。 ・ 講師の選定案を記載すること。 ・ 会場の選定案を記載すること。 【出張発明クラブの開催】 ・ 県内少年少女発明クラブの活動を PR するブース、展示等の内容を記載すること。
3 その他	・ 貴社独自の発想・創意工夫、ノウハウや専門知識を活用した本事業の実施に関するアピールポイントがあれば具体的に記載すること。 ・ 仕様書に記載している内容は必要最低限の内容のため、本委託事業がより良いものとなるような「付加提案」を予算の範囲内で可能な限り行うこと。

5 見積書（様式任意）

- ・ 金額は、消費税及び地方消費税額抜きの金額（円単位）を記載のうえ、消費税及び地方消費税を含まない旨を付記すること。

6 経費積算内訳書（様式任意）

- ・ 経費積算書に計上することができる経費は、本事業の実施に必要な経費に限るものとし、本事業の目的・性質になじまない経費を計上することはできない。
- ・ 金額は、消費税及び地方消費税額抜きの金額（円単位）を記載のうえ、消費税及び地方消費税を含まない旨を付記すること。

7 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式 3、様式 4）

- ・ 「社会的価値の実現に資する取組に関する申告書」（様式 3）に記載されている取組について、該当する取組がある場合、添付書類を当該申告書に添えて提出すること。

- ・ 紛失等により該当する取組の登録証等を所持していない場合は、登録等の事実について書面（再発行された登録証等又は証明書など）により確認するものとする（様式4「登録証明書」）。