

企画提案書等作成要領

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数は次表のとおりとする。

様式 番号	提出書類の名称	規格及び 制限枚数	提出 部数	注意 事項
様式 1	企画提案参加申込書	A 4 縦 1 枚	正 1 部	
様式 2	業務実施体制	A 4 縦 2 枚	正 1 部 副 7 部	※ 1
様式 3	業務実績等	A 4 縦 8 枚 まで	正 1 部 副 7 部	※ 1
—	様式 3 添付書類 (業務実績内容確認書類)	—	正 1 部	
様式 4	経費積算書	A 4 縦 2 枚	正 1 部 副 7 部	※ 1 ※ 2
様式 5	社会的価値の実現に資する 取組に関する申告書	A 4 縦 1 枚	正 1 部	
—	様式 5 添付書類 (申告内容証明書類の写し)	—	正 1 部	
様式 自由	企画提案書	A 4 縦 20 枚まで	正 1 部 副 7 部	※ 1
様式 自由	添付書類 (提出者の概要)	—	正 1 部	※ 3

(注意事項)

- ※ 1 正本 1 部については事業者名を付し、副本 7 部については、事業者名・ロゴマーク等、応募者が特定されるものを記載しないこと。
- ※ 2 委託費の限度額は 4,227,000 円（税込み（税率 10%））とし、積算額には消費税及び地方消費税の額も記載すること。
- ※ 3 次の資料を添付する。
 - ①定款又は寄附行為等
 - ②組織概要、事業概要がわかるもの（パンフレットなど既存資料で可）

2 提出書類作成のポイント

(1) 企画提案書（様式自由）作成上の注意

- ・様式自由とするが、すべてA4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・コンセプトを踏まえて、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月下旬ごろ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) 水素関連企業等ニーズ調査業務

- ・低炭素水素を「面的」に供給するサプライチェーンを構築する意向のある企業等の調査手法（例：ヒアリング調査、公募等）
- ・ヒアリング調査を実施する場合は、調査対象の候補となる企業・団体とその選定理由、および調査項目
 - ※ 提案に際して事前に候補企業・団体と調整する必要はない。
- ・その他（記載することがあれば）

(イ) 「面的」サプライチェーン構築支援業務

- ・低炭素水素「面的」サプライチェーンビジネスモデル構築に向けて実施する具体的な支援内容
- ・試行的に実装する「面的」サプライチェーンのイメージ
- ・構築したビジネスモデルによるCO₂削減効果の試算方法（対象範囲・計算方法等）
- ・試行的な「面的」サプライチェーンの実装におけるPRの具体的手法
- ・その他（ビジネスモデル実装に向けた課題や留意点等、記載することがあれば）

(ウ) その他（中部圏低炭素水素認証制度の見直し方針等の検討について）

- ・国における低炭素水素基準の検討状況を踏まえた、中部圏低炭素水素認証制度の見直し方針およびインセンティブのイメージ
- ・その他（記載することがあれば）

(エ) 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) 業務実施体制（様式2）作成上の注意

本業務を実施するための運営管理体制、総括責任者及び業務担当者の経歴について、可能な限り詳細に記載すること。

(3) 業務実績等（様式3）及び社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式5）に関する注意事項

様式3については、記載した業務実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）を、様式5については、申告する内容を証明する書類の写しをそれぞれ添付すること。

3 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) 提出期限後の問い合わせ、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。