

企画提案書作成要領

1 企画提案書によって特定される業務

今回の企画提案によって特定される業務の内容は、徳島県G I G Aスクール構想支援業務（情報通信技術支援員（I C T支援員））（以下、「本業務」という。）とする。

2 企画提案書の提出

参加表明書を提出し、企画提案書の提出招請を受けた者は、次の書類を提出するものとする。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書（様式10）
- イ 企画提案書記載内容（様式11）
- ウ 附属資料（様式任意）
- エ 経費見積書（様式任意）

3 企画提案書作成上の留意事項

- (1) 提出書類の用紙の大きさは、A4判とする。附属資料及び経費見積書の様式については指定しない。
- (2) 企画提案書の特定に係る評価及び配点は（別紙）のとおりとする。
- (3) 企画提案書の作成にあたっては、次の事項に留意すること。
 - ア 業務説明書を熟知の上、作成すること。
 - イ 提案部分は各項目について考え方や実現手法等を具体的に記述すること。
 - ウ 文章を補完するため必要な写真、イラスト、イメージ図、表等を使用してもよい。
 - エ 使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
 - オ 提案価格については、消費税及び地方消費税の額を含むこと。また、業務説明書で指定している提案価格の上限を超えないこと。

4 企画提案書の提出

(1) 企画提案書は次のとおり提出する。

- ア 提出部数 10部
- イ 提出場所 〒770-8570 徳島県徳島市万代町1-1
徳島県教育委員会教育DX推進課
- ウ 提出期限 令和7年4月30日（水曜日）午後5時まで
- エ 提出方法 持参又は郵送。なお、郵送の場合は書留郵便に限る。また、提出期限内に必着のこと。

- (2) 提出書類に対する補足説明等を求めるため、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。プレゼンテーション及びヒアリングの実施時期等は、企画提案書の提出招請時に通知する。

5 その他留意事項

(1) 次の条件の一に該当する場合は、失格となることがある。

- ア 上記 3 に示された条件に適合していないもの
- イ この書面及び別添の様式に示された条件に適合しないもの
- ウ 別添の様式に示された記載事項の全部又はその一部が記載されていないもの
- エ 別添の様式に示された記載事項以外の内容が記載されているもの
- オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- カ 虚偽の内容が記載されているもの

(2) その他

- ア 電送による提出は受理しない。
- イ 要求された内容以外の書類、図面等については受理しない。
- ウ 前項カに該当する場合は、指名停止となることがある。
- エ 企画提案書の提出は、参加事業者各 1 点とする。
- オ 企画提案書の作成及び提出のほか提案に要する費用は全て提出者の負担とする。
- カ 特定した企画提案書は返却しない。特定しなかった企画提案書は、企画提案書の提出時に返却を希望した者に限り返却する。

6 質問及び回答

本業務に関して質問がある場合には、「参加表明書作成要領」 6 のとおりとする。