

教職魅力発信強化事業費
教員応援動画作成業務委託 企画書作成要領

1. 企画提案競技参加に関する提出書類

下記（１）から（７）を１セットとし、これを企画書と呼ぶ。

- （１）企画提案書
- （２）スケジュール
- （３）参考見積書
- （４）プレゼンテーション参加予定者名簿（別紙様式１）
- （５）企画運營業務連絡体制証明書（別紙様式２）
- （６）個人情報保護に係る責任体制報告書（別紙様式３）
- （７）評価基準対応表（別紙様式４）

2. 企画書の提出等

- （１）応募する企画書は一案に限る。
- （２）企画書の提出部数は正本１部、副本１０部とする。なお、散逸しないように、１部ごとにまとめて提出すること。
- （３）提出期限後における企画書の再提出、差替えは一切認めない。
- （４）提出された企画書は返却しない。
- （５）企画書の提出に要する費用は提案者の負担とする。

3. 作成にあたっての留意点

- （１）言語は日本語、単位は日本円及び日本標準時とする。
- （２）企画提案書の体裁については次のとおりとする。
 - ・提出書類は原則としてA４判で作成し、文字は10.5ポイント以上、上下左右に20mm以上の余白を設定すること。（A３判の使用はやむを得ない場合のみに限ることとし、その場合は片面、Z折りとする。）
 - ・1（1）の企画提案書は両面印刷（用紙が縦の場合は左右開き、横の場合は上下開きとする）とし、表紙・目次を除いて10ページ以内とする。ただし、構成上必要な部分においては片面でもよい。
 - ・表紙、目次（添付書類一覧表を含む）を付け、ページ下にはページ番号をふること。
 - ・提案内容は、考え方や実現方法等について、表や図等も活用しながらわかりやすく、かつ簡潔、明瞭に記載すること。

4. 企画提案書の内容

- (1) 本業務は、教職員を応援し、教職の不安解消・魅力発信を目的としており、次の資料を考慮した上で提案を行うこと。
 - ・「教職魅力発信強化事業費 教員応援動画作成業務委託仕様書」
- (2) 「教職魅力発信強化事業費 教員応援動画作成業務評価基準」の項目を網羅するよう記載し、プレゼンテーションを行うこと。なお、別紙様式4には企画提案書に記載したページを記入すること。
- (3) 参考見積書については次のとおりとする。
 - ①見積書は、できるだけ細かく分けて積算すること。
 - ②優先交渉権者の決定にあたっては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）を基準に契約の協議を行うので、企画書を提出する者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（税抜金額）を見積書に記載すること。
 - ③最低制限価格は設けない。

5. 問い合わせ先

〒400-8504 山梨県甲府市丸の内1-6-1
山梨県教育庁義務教育課
直 通 055-223-1757
E-mail gimukyo@pref.yamanashi.lg.jp