

企画提案書作成要領

企画提案書は、「戸沢村地域再生可能エネルギー導入計画等策定業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」及び本要領の記載事項に従って作成すること。できるだけ平易な表現で（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）分かりやすく具体的に作成すること。

また、「仕様書」や以下に示していない内容でも、本村にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

1. 企画提案書などの記載上の留意事項

- (1) 企画提案書は下記「2. 企画提案書の構成」に基づく章立てとすること。
- (2) 様式は、A4判の文書形式とする。また、A3版の挿入も可とする。
- (3) ただし、A3版は1ページ換算とする。カラー、白黒印刷は問わない。
- (4) 企画提案書は50ページ以内とし、表紙、裏表紙、目次をつけ、表紙、裏表紙、目次以外の各ページには一連のページ番号を記載すること。なお、表紙、裏表紙、目次はページ数に含まないものとする。提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含め、できる限り具体的であること。なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。

2. 企画提案書の構成

No.	項目	内容
1	提案会社の概要および実績について	提案会社の会社概要及び同種事業における実績(連携協力企業がある場合はそれぞれ)を記載すること。
2	事業スケジュールおよび実施体制	事業を遂行するにあたり、スケジュールと実施体制(連携協力企業がある場合はそれぞれ)を記載すること。
3	事業に対する取り組み提案	再エネポテンシャル調査および計画・目標設定等、仕様書に沿って記載すること。