

カーボンニュートラルに向けた産業支援事業企画運営業務提案書作成要領

1 提案書の構成

提案書には、次表に示す項目を具体的に記載すること。

区 分	項 目	記載内容
I 提案者の 優位性	i 類似業務に関する 実績等	次の項目について、実施年次、実施主体（クライアント）、事業費及び業務内容・成果を記載すること（複数記載可。） （１）カーボンニュートラルに関連する官公需の受託実績や製造業者に対するコンサルティング実績 （２）本県における上記に類する業務実績 （３）エコシステム構築などのプロジェクトマネジメント業務の経験・ノウハウ
	ii 本業務に携わる者 に関する実績等	本業務に携わる者の氏名、専門分野、実績、業務に関連する資格等を記載すること。
II 業務の実 施体制	i 業務の実施体制	本業務に携わる人員の配置、役割分担及び事業受託者内における連携・調整の体制を具体的に記載すること。 また、「ワークショップ・勉強会などコミュニティ形成に向けた取組・モデル化創出実証」や「地域独自の取組を活性化させる仕組み作り」に係る専門的なコンサルティングなどを行うに当たり再委託の必要等がある場合は、次の項目について記載すること。 （１）再委託をする業務の範囲 （２）上記業務を再受託する者の専門分野及びその分野における業務実績（I-i に準じて記載する。）
	ii 実施スケジュール	本業務の実施スケジュール(案)をタスク別に細分化し、具体的に記載すること。
III 具体的な 企画内容	i ワークショップ・ 勉強会などコミュ ニティ形成に向け た取組・モデル化 創出実証	ワークショップ・勉強会などコミュニティ形成に向けた取組に関し、次の項目について具体的に記載すること。なお、次の（１）の項目については、設定する全て（３つ以上）のテーマを記載し、次の（２）から（４）までの項目については、各テーマごとに記載すること。 （１）ワークショップ・勉強会で設定するテーマとその理由・背景 （２）ワークショップ・勉強会の開催回数及び実施内容（コンサルティング・サポートの内容・実施方法を含む。） （３）課題解決に寄与する複数の企業又は幅広い業種のプレイヤーが参画し、主体的に取り組むための工夫 （４）モデル化創出実証に向け、参画企業が、継続的に課題解決に取り組むための工夫（課題・解決策の整理プロセス・方法等を含む。） また、上記のテーマのうち、モデル化創出実証を行うものについては、次の項目についても記載すること。 （５）実証の候補となるテーマとその理由 （６）実証のプロセス及び参画企業へのコンサルティング・サポートの内容・実施方法 （７）本業務において目指す、実証についての成果の水準 （８）実証で得た成果を県内企業へ横展開する方法
	ii ポータルサイト掲 載のコンテンツ作 成	コンテンツの作成に関し、次の項目について具体的に記載すること。 （１）ウェブサイトに掲載するコンテンツの更新・整備（新規拡充を含む。）の内容とその理由・背景 （２）コンテンツの更新等にかかるスケジュール（更新頻度含む。） （３）県内外の情報がリアルタイムで集まるための工夫 （４）本ウェブサイトの認知度を高めるとともに、県内製造事業者等が主体的に情報の入手・課題解決に取り組むための工夫

	iii 地域独自の取組を 活性化させる仕組 み作り	地域独自の取組を活性化させる仕組み作りに関し、次の項目について記載すること。Ⅲ-i のテーマの 1 つとして設定している場合も重複する内容も含め記載すること。 (1) 構築する仕組みの内容と理由（県内企業の特長・動向を踏まえたものとする。） (2) 実証・実装に向けたスケジュール (3) 仕組みの構築に向けての実施内容及び検討会の開催回数等（コンサルティング・サポートの内容・実施方法を含む。） (4) 複数の企業又は幅広い業種のプレイヤーが参画するとともに、官民が一体となり取り組むための工夫 (5) ウェブサイトと連動させ、より効果的な仕組みとする工夫
	iv 令和 8 年度以降の 運営計画等の策定	今後のプラットフォームの高度化及び定着に向けた検討に関し、次の項目について記載すること。 (1) 次年度以降のプラットフォームの高度化及び定着に向けた計画を策定するための仮説立案・検証のプロセス及び方法 (2) 持続的なプラットフォームの運営が可能となるような工夫
IV 全体設計	i 予算及び経費内訳	業務に要する予算及び経費内訳を具体的に記載すること（人件費の単価・工数など、できる限り詳細に記入すること）。 （予算限度額 65,393 千円）。

- (1) 提案書は、A 4 版縦、横書き、左綴じとし、ページ番号を記載すること（図表等は、必要に応じ、A 3 版折込みを可とする。）。
- (2) 提案書内においては、提案者名の明示は、一切行わないこと（会社名、所在地、ロゴマーク等、提案者を特定できるような表示も不可とする。）。また、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名は「当社」と記載し、グループ相手や再委託予定先を記載する場合は、グループ A 社、再委託予定 B 社など、プロポーザル参加者が特定できない範囲で記載すること。
- (3) 採用された提案の著作権は、広島県に帰属する。ただし、提案者が従前より有する著作物又は第三者の著作物については、この限りでない。
- (4) 提出された企画提案書は、広島県情報公開条例（平成 13 年広島県条例第 5 号）に基づく情報公開請求の対象となる。

2 提案書の提出について

- (1) 提出書類
 - ア 公募型プロポーザル説明書 別記様式第 4 号（企画提案申込書）
 - イ 企画提案書（任意様式）※参考様式 1 参照。
- (2) 提出先及び提出方法

公募型プロポーザル説明書 2（4）アに掲げる提出先に、持参又は郵送等により、提出すること。
- (3) 提出部数

10 部（正本 1 部、副本 9 部）

※提案者名は正本にのみ記入し、副本については無記名とすることとし、表紙右肩に、参加資格確認通知の際に合わせて通知する提案記号（アルファベット）を記入すること。
- (4) 提出期限

令和 7 年 4 月 7 日（月） 午後 5 時（必着）
- (5) 提案書の取下げ

提案書を取り下げる場合は、公募型プロポーザル説明書 別記様式第 5 号（取下願）を提出するものとする。なお、提案書提出期限後から契約締結までの間に、参加資格の条件を満たさなくなった場合にも、当該様式を提出するものとする。

(6) その他

提出された書類は、再提出の場合を除き、返却しない。

提案書の再提出は、(4)に掲げる提出期限内に限り認める。ただし、提案書の部分的な差替えは認めない。なお、提出期限までに提案書を提出しない者は、辞退したものとみなす。