

**令和 6 年度循環関連産業 DX 商談会業務委託
企画提案書作成要領**

1. 企画提案書の構成

- ① 企業概要及び契約実績
- ② 委託業務の実施に係る提案書

2. 企画提案書の作成要領

- ① 企業概要及び契約実績
 - ・事業者の名称、設立年、資本金、従業員数、売上高・経常利益、事業概要等の企業概要を示すとともに、DX 関連の事業者間マッチングを目的としたイベントの企画及び運営をはじめとした DX 関連のイベント企画運營業務の契約実績を示すこと。
- ② 委託業務の実施に係る提案書
 - ・出展者については、県内の循環関連産業の事業者に対し、アプリ等による現場管理やシステムの一元化といったソフトウェア、現場管理センサー等のハードウェア等を提案ができる事業者の導入実績等を加味して選定すること。
 - ・三重県との連絡体制など事業を適切に遂行できる体制を示すこと。
 - ・会場選定やレイアウト、商談会の開催手法及び運営方法が的確で合理的かつ具体性を示すこと。
 - ・実施計画案を示すこと。ただし、商談会の開催は 11 月中とし、履行期間に完了するものとする。

3. 企画提案書の作成要領

- ・A4 判用紙を基本としますが、必要に応じて A3 判を利用する際には、折込みを可とします。
- ・文字は 10.5 ポイント以上としますが、挿入する図表等の中の文字はこの限りではありません。
- ・印刷物は、両面印刷（A 3 は片面印刷）で頁番号を記入し、製本は 2 穴綴じとし、フラットファイル、紐綴じなど、簡易な綴じ方とします。
- ・説明時間（15 分）内に収まる分量としてください。

4. 見積書の作成要領

- ・見積り価格は消費税及び地方消費税抜きの額（免税事業者にあつては、契約希望金額に 110 分の 100 を掛けた額）とすること。また、積算根拠が分かる内訳書を添付すること。