

**令和 7 年度三重県循環型社会形成推進計画策定支援業務委託
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 モニタリング指標（案）の算定に係る提案
- ③ 自治体における施策動向の調査・検討に係る提案
- ④ 実施スケジュール
- ⑤ 業務実施体制図

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、都道府県廃棄物処理計画をはじめとした計画策定に係る契約実績を示すこと。
- ② モニタリング指標（案）の算定に係る提案
 - ・仕様書 3. 1 に掲げたモニタリング指標（案）の算定について、収集・活用するデータや取組結果の反映方法について、できる限り具体的にして、提案をしてください。
- ③ 自治体における施策動向の調査・検討に係る提案
 - ・仕様書 3. 1 に掲げた自治体における施策動向の調査・検討について、調査内容とその結果の整理方法及び本県への適用可能性の検討方法を、できる限り具体的に示して、提案をしてください。
- ④ 実施スケジュール
 - ・業務全体の実施スケジュールを示してください。
- ⑤ 業務実施体制図
 - ・管理技術者、照査技術者及び担当者の氏名、専門分野、資格、業務経歴を記載するとともに業務実施体制を記載してください。また、事業推進にあたり助言を受けられる予定の有識者等がある場合は記載してください。

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。