

**令和8年度マルチベネフィットにつながる  
プラスチック分別回収モデル事業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 モデル事業の実施に係る提案
- ③ モデル事業の効果検証に係る提案
- 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、プラスチック分別回収に係る調査業務の契約実績を示すこと。
- ② モデル事業の実施に係る提案
  - ・仕様書7（2）に掲げたモデル事業の実施について、想定するプラスチック分別回収の方法及びプラスチックの回収量・回収効率を向上させるための周知・啓発の方法をできる限り具体的にして提案をしてください。
- ③ モデル事業の効果検証に係る提案
  - ・仕様書7（3）に掲げたモデル事業の効果検証について、プラスチック等の組成調査の方法及び周知・啓発に関する効果検証の方法、マルチベネフィットへの貢献に関する分析・考察に係る実施方針をできる限り具体的にして、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、A3判を利用する際には、折込みとしてください。
- ・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（A3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。