

# 企画提案書作成要領

(あかし脱炭素経営パワーアップ制度運営業務委託)

## 1 企画提案書の構成

企画提案書は次に掲げる書類で構成し、順番に並べてホッチキス留め等して6部提出すること。

- ① 企画提案書（表紙）
- ② 企画提案
- ③ 業務スケジュール
- ④ 実施体制調書
- ⑤ 業務実績調書
- ⑥ 会社概要書
- ⑦ 業務責任者の雇用関係を証する書類（写）

## 2 各様式の記載に係る留意事項等

### ① 企画提案書（表紙）

様式7を使用し必要事項を記載すること。

### ② 企画提案

次に示したア～カの項目についてA4サイズ（両面印刷）2枚以内にまとめ提案すること。

ア ADKPにおける現状と課題

イ アンケートの質問項目

宣言事業者の脱炭素経営の取組状況、課題、関心領域（例：省エネ診断、設備更新、再エネ導入、融資）、支援希望メニュー、サポーター並びにコーディネーターへのニーズ（例：相談・伴走・マッチング等）等が把握できる設計とすること。

ウ アンケートの回答結果の活用方法

提案仕様書4(3)の業務に対し、どのように回答結果を活用するか検討すること

エ コーディネート体制の業務フロー図

アンケート結果の活用からマッチングに至るまでの範囲を記載すること。

オ 委託者及びサポーター間での情報共有体制

使用するツール等と更新頻度について記載すること。

カ 交流イベントの概要

サポーターが支援メニュー等を紹介し、市内事業者が複数のサポーターと接点を持てるイベントを企画すること。概要には次のものを含むこと。

- ・イベントの内容
- ・イベントの回数
- ・会場候補地及び収容人数
- ・1回あたりに参加するサポーターの概ねの数
- ・運営上の工夫（例：オリエンテーション案、参加者とサポーターの相談フロー等）

※企画提案は、本業務に対する具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。

### ③ 業務スケジュール

着手から成果物の提出まで業務スケジュールについて途中経過を明らかにして作成すること。

④ 実施体制調書

様式 8 を使用し必要事項を記載すること。

⑤ 業務実績調書

様式 10 を使用し必要事項を記載すること。また、コーディネート業務の実績を有する場合は、業務内容欄に以下のことについて必ず記載すること。

- ・コーディネートごとに「知る」「測る」「減らす」またはそれら以外の「経営課題改善」となる支援メニューの内、どの支援メニューに該当するのか
- ・成立させた件数

⑥ 会社概要書

様式 11 を使用し必要事項を記載の上、会社パンフレット等があれば添付すること。

⑦ 業務責任者との雇用関係を証する書類（写）

直接的かつ 3 か月以上の恒常的雇用関係を証する書類の写し