

第 2 次周南市水素利活用計画策定業務委託の企画提案書等作成要領

1. 企画提案書の作成について

- (1) 企画提案書に、事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。
また、製本のみ表紙に社名を記載し、副本については、表紙に社名の記載及び押印をしないこと。
- (2) 様式は、原則 A 4 判横書き、左綴じ、両面印刷とすること。(A 3 判折込・カラー印刷も可とする。)
- (3) ページ数は自由とする。
- (4) 文字の大きさは、10.5 ポイント以上とすること。(図面等は除く)
- (5) 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力平易な表現で記載すること。
- (6) 参照が必要な箇所には、該当ページ等を記入すること。
- (7) 企画提案は、以下の事項を盛り込むこと。
 - ア 業務実施方針
 - イ 業務実施の手法(情報の収集や整理、問題点や課題の分析等の具体的な手法及び対応方針等)
 - ウ 業務実施スケジュール
 - エ 業務実施フロー(手順)
 - オ 提案事項
 - ① 水素サプライチェーンの構築に関する計画案
 - ② 水素ステーションを核とした地域づくりモデルの構築に関する計画案の提案
 - ③ 水素関連産業等に関する人材育成・補助政策等に関する提案
 - ④ 市民、企業等への普及啓発事業に関する提案
 - ⑤ その他 2050 年カーボンニュートラル実現に向けた水素利活用の取組に関する提案
 - カ その他必要事項
その他、業務実施において必要となる事項等は、適宜盛り込むこと。

2. 見積書の作成について

- (1) 仕様書の業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳を詳細に掲載すること。
- (2) 見積金額は、実際に周南市と契約する際に提示できる価格を記載すること。
- (3) 業務内容及び人件費等の積算内容が分かるように記載すること。
- (4) 提案上限額 10,635,000 円(消費税及び地方消費税含む)を超えた場合は失格となるので、超えることがないように留意すること。