令和４年度データ分析研修業務委託企画提案書作成要領

１　目的

この要領は、令和４年度データ分析研修業務委託企画提案競技において企画提案書を作成する際に、必要な項目及び秋田県として提案を求める事項を定めるものです。

なお、本要領に基づき記載した事項は、一部を除いて企画提案審査会において採点の対象とします。

２　作成方法

（１）提出物全般について

①　企画提案書の作成・提出に係る一切の経費は、提案者の負担とします。

②　原則として、Ａ４版（縦）、横書き、両面印刷とします。

③　使用する言語及び通貨は日本語及び日本通貨に限ります。

④　製本方法は自由としますが、ページが容易に離散しないように上部を綴じてください。

（２）企画提案書について

①　具体的かつ簡潔な文書で記載してください。なお、文書を補足するためのイメージ図、イラスト、グラフ等の使用は許可します。

②　企画提案書の１ページ目（表紙）には「令和４年度データ分析集合型研修業務委託企画提案書」と記載の上、企業名及び提出年月日を明記してください。２ページ目は目次とし、３ページ目以降に本文を配置してください。

③　本文にはページ番号を付してください。

④　ページ数は、表紙や目次を除き、15 ページ以内とします。

⑤　様式は任意です。

（３）見積書について

①　企画提案書の事業を実施するための費用について、積算根拠を明らかにした見積書を添付してください。

②　費用には事業を実施するため、来庁のための移動費等もすべて見積書に含めてください。

③　様式は任意です。

３　提案依頼事項

提案依頼事項は、別紙「提案書記載依頼事項」を参照してください。