

## 令和8年度デジタル人材育成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8年度デジタル人材育成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ある。

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する。

### 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、提案者の負担とする。
- ② 使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。

#### (2) 企画提案書について

- ① 具体的かつ簡潔な文書で記載すること。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する。
- ② 企画提案書の1ページ目（表紙）には「令和8年度デジタル人材育成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すること。2ページ目は目次とし、3ページ目以降に本文を配置すること。
- ③ 企画提案書にはページ番号を付すこと。
- ④ ページ数は、表紙や目次を除き、20ページ以内とすること。
- ⑤ 様式はA4判で印刷の向きを横に設定したPDFデータとすること。

#### (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すること。
- ② 費用には事業を実施するため必要な経費（打合せ等で来庁が必要となった場合の移動費等を含む）をすべて見積書に含めること。
- ③ 様式は任意である。

### 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」を参照すること。