

「北海道 HACCP」web ページ作成委託業務企画提案書作成要領

1 様式等

- (1) 企画提案書の様式は、別紙「北海道 HACCP」web ページ作成委託業務企画提案書のとおりとします。
ただし、4業務処理に要する見積価格（税込金額）及び積算内訳については、記載すべき事項が網羅されていれば、様式は変更しても差し支えありません。
- (2) 用紙の規格は、A4 判縦長とします。（A3 判用紙の折込は不可。）
- (3) 文章を補完するために、写真、イラスト等を使用することができます。
- (4) 記載内容が定められた様式に収まらない場合は、適宜枚数を増やしても差し支えありません。

2 企画提案書作成上の留意事項

企画提案書に記載する項目は、「北海道 HACCP」web ページ作成委託に関する業務企画提案指示書の次の事項です。

- (1) 企画提案事業者名
企画を提案する事業者の住所、代表者名、担当者名、電話番号を記入してください。ただし、企画提案者名は企画提案書の提出部数 10 部のうち、1 部のみに記載してください。
- (2) 業務処理体制
 - ア 本委託業務を確実に遂行できる方の職位、氏名、経験年数（年齢）、本業務に関する資格や主な業務歴等を簡潔に記入してください。
 - イ 本委託業務を遂行するための業務処理体制・役割分担等を具体的に記入してください。
 - ウ 本業務に関する資格や主な業務歴を具体的に記入し、北海道が実施する web ページ作成業務を5年以内に受託した実績についても具体的に記入してください。
- (3) 企画内容
提案する内容を別紙企画提案書2の（1）～（7）のとおり、具体的に記入してください。
- (4) 業務処理スケジュール
- (5) 業務処理に要する見積価格（税込金額）及び積算内訳
消費税及び地方消費税相当額（10%）を含む見積金額及び積算内訳について記入してください。

3 企画提案書の提出部数及び方法

- (1) 提出部数
提出部数は10部とします。
- (2) 提出方法
 - ア それぞれ別紙企画提案書に貼り、表紙をつけてください。
 - ウ 企画提案者名は1部のみ記入し、残りの9部には、企画提案書提出要請時に通知された記号を記入し、名称やロゴマークなどの企画提案者を特定できる恐れのあるものについては、文中にも一切記載しないでください。
 - エ また、企画提案書は、複写が可能な用紙を使用し、丁合後、ホチキスやクロステープなどで綴じずに、ダブルクリップ等で留めてください。

4 問い合わせ窓口

本事業の企画提案に関する問い合わせ窓口は、「北海道 HACCP」web ページ作成委託業務に関する企画提案説明書の4（1）に記載しています。