

政策アドバイザー業務企画提案書作成要領

令和7年3月11日付け政第139号で公示をした政策アドバイザー業務（以下「業務」という。）に係る企画提案書（以下「提案書」という。）については、政策アドバイザー業務仕様書（以下「仕様書」という。）に掲げるもののほか、次のことに留意して作成すること。

記

1 提案書の内容

- (1) 仕様書7(2)①アからウ及び7(2)②について、提案書に盛り込むこと。
- (2) その他、実施体制や情報セキュリティについて、提案書に盛り込むこと。

2 提案書の体裁等

- (1) 可能な限り、日本産業規格A4版（縦）・両面刷りとすること。カラー・白黒については問わない。
- (2) レイアウト・記載方法は自由であるが、全体で10ページ以内とすること。
- (3) 提案書は5部作成すること。このうち1部については、提案者の名称を記載し、残り4部については、提案者の名称を記載しないこと。

3 見積書

- (1) 見積書は任意の様式とし、積算根拠を添付すること。
- (2) 限度額は、6,066,720円（消費税及び地方消費税額を含む。）である。

4 その他

仕様書に示す内容以外で、政策企画の目的がより達成されるような企画がある場合は、提案書に記載すること。

また、他の自治体における同様業務の受託実績がある場合は、提案書に記載すること。