

ペロブスカイト太陽電池及び水素エネルギーの先進取組企業等視察業務
企画提案書作成要領

第1 全般的な留意事項

- ① 仕様書に定める内容以外に、予算の範囲内で独自に提案できる事項（業務の成果を高めるための工夫等）があれば、その内容を記載すること。なお、企画提案書に記載した内容は、提案金額内で実施できるものとみなす。
- ② 企画提案書（様式3-2）は、原則A4判両面使用とし、縦置きとすること。また、適宜、枠を広げて使用し、ページ下部中央にページ番号を記載すること。
- ③ 別途資料を添付する場合は、資料番号を付すとともに様式中の該当項目に参照資料番号を記載すること。

第2 企画提案書の内容

次の各項目について作成すること。

項 目	作成要領
1. 業務の実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を遂行するに当たって、香川県及び県内企業の特性等を踏まえ、どのような視察が有効と考え実施するのか、基本の方針や提案のコンセプトを記載すること。
2. 業務の実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・業務目的及び仕様書の内容に沿った効果的な視察先候補地や視察内容を提案すること。 ・先進取組企業視察の際の当日スケジュール・移動手段・内容が分かるように記載すること。 ・提案した視察先候補地の実現可能性に関し、提案者との関係性や調整力、先進企業視察先を決定するまでのプロセスを記載すること。 ・先進取組企業視察は、原則として日帰り又は1泊2日の行程とし、宿泊を伴う視察の場合は、1回当たり2か所以上の企業視察を行程に盛り込むこと。 ・移動手段の手配方法（費用負担区分含む）を記載すること。

項 目	作成要領
3. 業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に係る実務的な責任者、従事者の人数・役割分担が分かるように記載すること。 ・本業務の実施に必要な知見、専門知識、ノウハウ、ネットワーク等について記載すること。 ・先駆組企業視察の当日の人員配置体制について記載すること。 ・本業務を実施する際に連携する先があれば、これを含めて記載すること。また、費用を伴う連携を想定する場合（再委託を行う予定の場合）は、本業務における役割や再委託予定内容を記載すること。
4. 業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・過去5年間（令和3年度から令和7年度）に同種又は類似の業務を実施した実績について記載すること。なお、受注実績がある場合は、それぞれ概要（業務名、発注機関、受注年度、業務の概要、成果等）について簡潔に記載すること。