

**令和8年度 岡山県海岸漂着物対策活動推進員等育成セミナー開催業務  
技術提案書等作成要領**

**1 技術提案書等として提出する書類**

- (1) 令和8年度 岡山県海岸漂着物対策活動推進員等育成セミナー開催業務に係る技術提案書（以下「技術提案書」という。）
- (2) 見積書及び見積積算内訳（任意様式）

**2 全般的な留意事項**

- (1) この技術提案においては参加者から提出された技術提案書等及び業務実績に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、提案者の提案内容がわかるように、考え方、根拠等を具体的に記述すること。特に「提案書記載依頼事項」（別紙）に従い全ての項目について言及すること。
- (2) 技術提案実施公告に添付した仕様書の内容と異なる場合は、その変更点を明確にするとともに、その背景、考え方等の理由を明確に記述すること。
- (3) 契約に際し、委託候補者の提案の内容を仕様書に盛り込むことがあるので、確実に履行できる範囲で記載すること。

**3 提案書作成上の留意事項**

- (1) 提案書の様式は、日本産業規格A4サイズ横書きとし、日本語で表記すること。  
ただし、提案書の一部について、同規格A3サイズで作成し、提案書に折り込むことができるものとする。
- (2) 図面等を除き、文字の大きさは12ポイント以上とすること。
- (3) 技術提案書を別途3部用意すること。（これを「副本」という。）副本には、表紙に提案者名を記載せず、内容において提案者名及び提案者名を類推できる表現を入れないこと。
- (4) 表題は「令和8年度 岡山県海岸漂着物対策活動推進員等育成セミナー開催業務技術提案書」とすること。
- (5) 本技術提案においては、提出された技術提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、提案内容が分かるように、全体の枠組み、基本的な考え方、アピールポイント等具体的に記述すること。特に、「提案書記載依頼事項」（別紙）に基づいていない場合には、採点しないこともあるので注意すること。
- (6) 評価者が正確に評価できるよう編集に配慮すること。
- (7) 略語や専門用語等については、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。  
また、理解しにくい用語や専門用語には脚注を付記すること。
- (8) 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている場合など、参照が必要な箇所には、該当するページを記入すること。
- (9) 技術提案実施公告に添付した仕様書の全面コピーや、「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。このような提案については、採点しないこともあるので注意すること。

**4 見積書記載上の留意事項**

- (1) 見積の上限額及び提出部数は、技術提案実施公告のとおり。
- (2) 見積書は、提案書とは別に用意すること。

## (別紙) 提案書記載依頼事項

### 1 業務の進め方

- (1) 業務実施体制（当該事業遂行上の人数、専任・兼任の有無等を含む。）
- (2) 県との協議方法
- (3) 納入成果物
  - ※ 成果物に対する知的財産権の考え方を含む。
- (4) 実施スケジュール
- (5) 再委託の考え方
  - ※ 再委託を行わない場合は、その旨を記載する。

### 2 業務実施内容

- (1) 参加者の募集方法
  - ・ 参加者の募集方法の詳細や募集スケジュール等について具体的に記載すること。
- (2) セミナーの実施内容
  - ・ 学識経験者等の選定理由や選定した学識経験者等の経歴等について記載すること。
  - ・ 活動発表を行う団体の候補及びそれぞれの団体を選定した理由等について記載すること。

### 3 その他

- ・ 業務受託に際しアピールすべき事項等（過去に同様の業務を受託した実績など）について記載すること。