

「令和 7 年度人形峠アトムサイエンス館原子力広報展示物更新業務」
技術提案書等作成要領

1 提出書類、部数

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| (1) 業務企画書（別紙様式第 2 号） | 6 部（正本 1 部、副本 5 部） |
| (2) 技術提案書 | 6 部（正本 1 部、副本 5 部） |
| (3) 同種又は類似業務の実績及びその内容がわかる資料 | 6 部（正本 1 部、副本 5 部） |
| (4) 見積書 | 6 部（正本 1 部、副本 5 部） |
| (5) 技術提案説明者名簿（別紙様式第 4 号） | 1 部 |

2 提出方法

持参又は郵送等（書留郵便その他信書を郵送するための適切な方法によるものに限る。）

3 提出期限

令和 7 年 8 月 7 日（木）午後 5 時必着

※期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受付できませんので御注意ください。

4 提出先

岡山県環境文化部環境企画課
〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目 4 番 6 号
T E L 086-226-7299（直通）
F A X 086-233-7677
E-mail kanki@pref.okayama.lg.jp

5 業務の内容

令和 7 年度人形峠アトムサイエンス館原子力広報展示物更新業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

6 技術提案書作成上の留意事項

(1) 様式

A 4 の用紙を使用すること。（記載方法は自由。）

(2) 必須記載事項

ア 基本的な考え方

別添仕様書に記載されている事業目的を踏まえ、どのようなコンセプトで本業務に取り組もうとしているか記入すること。

イ 業務への取り組み体制

業務推進体制及び業務責任者、その他当該業務に従事する者の役割等その明確な役割分担を記載すること。

ウ 具体的な内容

- ・新たに導入するコンテンツについて、図表等を用いて分かりやすく記載すること。
- ・必要に応じて実施する展示物の改造及び不具合箇所の修繕について分かりやすく記載すること。

エ 業務全体のスケジュール

委託期間全体におけるスケジュールについて記載すること。

オ 経費見積

提案内容に基づき委託業務を実施した場合の参考見積額を記載すること。

カ その他

- ・技術提案書は1者1案とする。
- ・技術提案書を受付後の追加及び修正は認めない。

7 見積書作成上の留意事項

- (1) 見積書は、任意の様式で作成することとし、積算根拠を添付すること。
- (2) 積算根拠の項目については、仕様書に記載する業務内容との対応関係が分かる形で作成すること。
- (3) 見積上限額は、11,243,100円（消費税及び地方消費税の額を含む。）であること。