

## テレワーク導入促進業務委託企画提案書作成要領

- 1 提案は、別添の様式を利用して行うこと。規格は、A4サイズ縦型、片とじ（左側2点とじ）・横書き・片面・カラー可とする。（一部の資料については、A3サイズも折り込みにて可。ただし、A3サイズの場合は、A4サイズ2枚分として数える。）
- 2 文字の標準サイズは、10.5ポイント以上とし、最高サイズは特に指定しない。ただし、図表中やむをえない場合はこの限りではない。
- 3 提出書類の枚数制限は、以下のとおりとするが、必要があれば添付書類の提出を妨げない。ただし、提出が求められていない資料は極力添付しないなど、過大なものとならないように注意すること。また、添付資料等を提出する場合は、各7部ずつ提出すること。

書類名	様式	枚数制限
テレワーク導入促進業務委託に係る企画提案書	様式1	1枚
団体・企業概要書	様式2	2枚
業務実施体制	様式3-1	2枚
情報セキュリティ対策の基本方針及び具体的な取組	様式3-2	2枚
受託事業等実績一覧表	様式4	2枚
実施スケジュール	様式5	1枚
企画書	様式6	17枚
テレワーク導入促進業務委託見積書及び 見積書内訳書	様式7 様式7-1 様式7-2	5枚

- 4 提案は、本件業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。
- 5 総括責任者及び担当者は、応募者の組織に所属する者であること。企画書を提案する者が、他のコンサルタント等の協力を得て、または学識経験者の援助を受けて業務を実施する場合には、企画書にその旨を明記すること。
- 6 広報業務以外の業務について、第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部について、発注者と協議の上、発注者が承諾した場合を除く