

令和4年度埼玉版FEMAシナリオ作成等業務委託 企画提案書等作成要領

企画提案書等の作成に当たっては、本要領に従って作成すること。なお、全ての書類について、押印は不要である。

1 プロポーザル参加申請書（様式第1号）

2 企画提案書（様式自由）

仕様書の内容を踏まえ、次の事項を記載すること。

- (1) 本業務に対してどのような考え方で取り組むか。取り組む上で、申請者の特色、強みをどのように生かすか。
- (2) 下記の項目について、記載すること。
 - ・効果的な訓練とするため、どのような考え方で訓練を実施するか、もしくはどのように工夫して訓練を実施するか記載すること。
 - ・訓練をどのような方法で何回実施するか記載すること。あわせて、訓練を行う上で、申請者の特色、強みをどのように活かすか記載すること。
 - ・事例調査において、どのような内容の調査が行えるか、どのような専門家に意見を聴取できるか、もしくはどのような調査結果、資料を有しているかを記載すること。
 - ・本業務により、どのように「関係機関同士の連携の強化」を実現するか記載すること。
- (3) 業務実施体制を記載すること。ただし、図表等を用いて、役割分担や各人の関係性等を分かりやすくすること。
- (4) その他、申込者が必要と思う事項を記載すること。

3 業務実施体制調書（様式第2号）

本委託業務の実施体制について記載すること。

4 類似業務実績調書（様式第3号）

令和元年度から令和3年度において国、都道府県及び市区町村から受託し、履行した業務実績を記載すること。ただし、記載する業務は防災、自然災害対策その他危機管理対策に関する業務に限り、受託した全ての業務を記載する必要はない。

5 見積書（様式自由）

仕様書に基づく見積書のほか、見積金額の根拠となる内訳書を添付すること。

なお、宛名は「埼玉県知事 大野元裕」とすること。

6 会社概要書（様式第4号）

必要事項を記載し、会社の概要が分かるパンフレット等を添付する。