

新エネ・省エネに関する団体・専門員のデータベース化業務委託に関する
企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類（様式）は、以下の通り。

様式	提出書類の名称	規格	内容等
表紙	新エネ・省エネに関する団体・専門員のデータベース化業務委託提案書	A 4 縦	
様式 1	「既存のデータベースの活用」について	A 4 縦	
様式 2	「新規のデータの取得」について	A 4 横	
様式 3	「岐阜県地球温暖化防止活動推進センターとの連携」について	A 4 縦	
様式 4	「スケジュール」について	A 4 縦	
様式 5	その他自由提案	A 4 縦	
様式 6	経費見積書	A 4 縦	・ 提案金額

2 書類記載にあたっての留意事項

- (1) 全て A 4 サイズとし、記載内容の区切りが分かるようにして両面印刷すること。
- (2) 各様式について、様式に記入しきれない場合または様式により難しい場合は、適宜様式を追加する等により対応すること。
- (3) 「様式 4」については、本業務の期間全体の流れが概観できるよう作成すること。
- (4) 「様式 6 経費見積書」については、可能な限り一式ではなく、積算内容が分かるように作成すること。

3 提出方法

下記「6 提出先」への持参、郵送（配達証明）または宅配便（手交したことが証明できるものに限る。）のみとする。

また、必要書類受理の通知を希望する場合には、メールアドレスも併せて記載し、提出すること。

4 提出部数

正本 1 部、副本 5 部とする。

5 提出期限

平成 21 年 7 月 3 日（金）午後 5 時必着

期限までに必要書類全てが揃っていない場合は欠格となるので注意すること。

6 提出先

〒500-8148 岐阜市曙町 4 - 6

岐阜県地球温暖化防止活動推進センター

電話：058-247-3105

郵送の場合は、封書の表に赤字で「新エネ・省エネ専門員 DB 化業務委託企画提案書」と記載、裏面に応募事業者名を必ず記載すること。なお、書留、配達記録によらない郵便等の事故については、考慮しない。

7 受理の通知

必要書類が到着し、全ての書類が揃っていることが確認できた場合、希望する提出者に対して書類が到着したことをメールにて通知する。

8 企画提案をするにあたっての留意事項

- (1) 企画提案は1社1提案とする。
- (2) 企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めない。
- (3) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があるので注意すること。

虚偽の内容が記載されているもの

企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの

9 その他

本業務の遂行に関する詳細については、受託第一候補者と協議の上、決定する。

新エネ・省エネに関する団体・専門員のデータベース化業務

提 案 書

業務名	新エネ・省エネに関する団体・専門員のデータベース化業務委託
住 所	
法人等名	
代表者名	
TEL	
FAX	
E-mail	
担当者所属	
担当者氏名	

(様式1)

(1)「既存のデータベースの活用」について

- ・応募者がデータベースを構築するにあたり、岐阜県地球温暖化防止活動推進センターが有し、仕様書に記載するデータベースの活用方法について簡潔に記すこと

(様式 2)

(2) 「新規のデータの取得」について

- ・新たにデータを取得するに際して、どのように団体（企業、NPO、学校など）や個人を把握するかを簡潔に記すこと。
- ・また、その具体的調査方法についても記すこと。

(様式 3)

(3) 「岐阜県地球温暖化防止活動推進センターとの連携」について

- ・データベースを構築する際、岐阜県地球温暖化防止活動推進センターとの役割分担について簡潔に記載すること。
- ・例えば、調査を行う上で、岐阜県地球温暖化防止活動推進センターでなければ行えないような内容もあれば、その旨記載すること。

(様式 4)

(4) 「スケジュール」について

- ・ 契約締結から契約期限までの大まかなスケジュールについて簡潔に記すこと。

(様式 5)

(5) その他自由提案

- ・データベースを構築する上での、上記以外の提案内容等で、今回の委託業務に関連し、提案するものがある場合は、その内容について記載すること。

