

企画提案書記載事項

大項目	中項目	項目番号	記載事項	審査項目
提案書 (0)目次	1. 目次	(0)-1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下のような形式で目次を記載すること。 目次 (1) 提案全般 1. 確実な実施体制 2. 業務実績 3. 国、都道府県、市区町村及び民間企業等に関する情報収集力 (2) 委託業務 1. 目的や内容、課題の把握 2. 本業務の効果検証 3. 本業務に対する取組姿勢	
提案書 (1)提案全般	1. 確実な実施体制	(1)-1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 貴社のプロフィール（過去数年の経営状況、注力している業界、分野など）を記述すること。 ・ 支援事業ごとに、実施体制を記述すること。 ・ 本委託業務に関わる責任者及び担当者等のメンバー（以下、「メンバー」という。）の役割を記述した上で、その考え方・根拠等の説明を記述すること。 ・ メンバーについて、所属部署・役職・経歴（実績、特定分野、経験年数）を記述すること。 ・ 本業務への専任度合いについて記述すること。ただし、メンバー名は固有名詞でなくてもよい。 ・ 貴社と本協会の役割分担を記述すること。 	業務執行体制
	2. 業務実績	(1)-2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去5年以内に、東海3県（愛知県、岐阜県、三重県）並びに左記県内市町村、一部事務組合及び広域連合発注の業務について、同種の委託業務を履行した実績について可能な限り詳細に記述するとともに、どのような目的で、どのような調査をし、その結果、クライアントに与えた影響（何ができ、何ができなかったか）を具体的に記述すること。 ・ 業務実績において用いた手法・プロセスの本委託業務における具体的な活用方法を記述すること。 	業務実績
	3. 国、都道府県、市区町村及び民間企業等に関する情報収集力	(1)-3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「業務委託仕様書」に記述した内容について、情報収集をするための具体的な手法を記述すること。 	法令、ICT 関連技術の見識
提案書 (2)委託業務	1. 目的や内容、課題の把握	(2)-1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務委託の目的や内容、県内自治体の抱える課題を考慮したうえで、貴社の考え及び目的達成のための手法について記述すること。 ・ 現状の維持だけでなく、よりニーズにマッチする手法の検討・導入について記述すること。 ・ 仕様書に記載されていないが、本業務を効率的に行うための追加提案等があれば提示すること。ただし、追加提案を記載する場合は、貴社が提示する見積の範囲内で実施するものとする。 	委託業務内容 に関する有益性
	2. 本業務の有効性	(2)-2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務における貴社の考えた企画提案・実施内容とすることで、県内自治体が抱える課題の解決にどのように寄与するか分かるように記述すること。 ・ 最新の事例や動向を熟知し、目的の達成や課題の解決に活かす手法を記述すること。 ・ 県内自治体での課題や成果を共有するための具体的方策について記述すること。 	
	3. 本業務に対する取組姿勢	(2)-3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務に対する熱意・意欲・姿勢等を記述すること。 	
付属資料	業務実績に関わる証明資料		<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託実績を証明できる契約書及び仕様書の写し等を添付すること。 	
	年間スケジュール表		<ul style="list-style-type: none"> ・ 年間スケジュール予定を添付すること。 	