

提出を求める企画提案資料

1. 提出を求める資料

- (1) 企画提案申請書（第5号様式）：1部
- (2) 企画提案書（任意様式）：8部（正本1部、写し7部）
 - ・ A4（A3折り込み可）、長辺綴じ。概ね20ページ以内に収めること。
 - ・ 業務仕様書及び下記「提案書記載依頼事項」をふまえ、具体的に記載すること。
- (3) 見積書（任意様式）：8部（正本1部、写し7部）
 - ・ 社名及び代表者名を記載すること。なお、代表者印の押印を省略する場合は、発行責任者及び担当者の氏名（同一人物でも可）、連絡先（電話番号、E-mailアドレス等）を必ず記載すること。
 - ・ 課税業者、非課税業者であるかを問わず、消費税を外税表記とすること。
 - ・ 積算の内訳は大きく分類して「一式」と見積もるのではなく、費用の内訳を可能な限り詳細に記載すること。
- (4) 提案事業者の概要書：8部（正本1部、写し7部）
 - ・ 組織概要、組織体制、沿革等を簡潔に記載すること。

2. 提案書記載依頼事項

【提案書全体】

- ・ 本委託業務の背景や目的、必要性を考慮したうえで、全体の枠組み、基本的な考え方、想定効果等のアピールポイントを以下の項目に沿って示すこと。

【項目】

- ・ 観光事業者が抱える課題に仮説をたて、BPaaSで解決可能な領域や導入可能性、サービス内容について、業務仕様書4（3）に示す県への提言内容を想定し、具体的に提案書に記載すること。
- ・ どのようなアンケート項目にするか、具体的に記載すること。なお、データや実績等の根拠とともに、その理由も示すこと。
- ・ アンケート調査の回答数について、回収目標を具体的に記載すること。
- ・ ヒアリングで聞き取る内容について、具体的に記載すること。
- ・ ヒアリングする事業者数を具体的に記載すること。
- ・ 業務仕様書に記載の業務内容について、全体スケジュールを具体的に示すこと。
- ・ 契約上限金額の範囲内で、本業務の目的の達成に必要な追加提案があれば、具体的に示すこと。