

子育てに係るポジティブイメージの浸透と子育て支援制度の更なる周知に係る要因分析・施策検討業務 提案書作成要領

広島県が実施する「子育てに係るポジティブイメージの浸透と子育て支援制度の更なる周知に係る要因分析・施策検討業務」に関し、プロポーザル参加者が提案書を作成するために必要な事項は次のとおり。

「子育てに係るポジティブイメージの浸透と子育て支援制度の更なる周知に係る要因分析・施策検討業務」の趣旨に沿って提案すること。

1 提出書類

(1) 提案書

- ① 表紙・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 正本1部、副本7部
- ② 企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ //
- ③ 業務実施スタッフ体制図・・・・・・・・・・・・ //

(2) 子育てに係るポジティブイメージの浸透と子育て支援制度の更なる周知に係る要因分析・施策検討業務委託見積書・・・・・・・・・・・・・・・・ 提案書とは別葉で1部

※ なお、同内容の電子データもあわせて提出すること（期限までに紙媒体での提出があった場合の電子データの提出は事後でも構わない）。

2 作成要領

(1) 一般事項

- ア 用紙は、原則A4版両面使用とすること（タテ・ヨコは問わない。）。ただし、図表等の表現の都合上、用紙を一部変更することは差し支えないものとする。
- イ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- ウ 審査の公正を期すため、企画提案書の副本7部には、会社名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。なお、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名を「当社」など参加者を特定できない記載とすること。

(2) 企画提案書

仕様書及び評価基準を参考の上、次の事項について記載した企画提案書を作成すること。

ア 実施方針

本業務実施にあたっての考え方や実施方針のポイント等を記載すること。

イ 業務内容

「子育てに係るポジティブイメージの浸透と子育て支援制度の更なる周知に係る要因分析・施策検討業務仕様書」の4に記載する業務について、分かりやすく具体的に記載すること。

ウ 実施体制

事業実施に要する人員配置や役割分担、関係機関との連携体制について記載すること。

エ 実績・その他

- ・ 本業務と同種又は類似の業務実績を記載すること。
- ・ 本業務に対する提案者の優位性等を記載すること。

(3) 業務委託見積書

ア 広島県知事宛てとすること。

イ 当業務に係る所要経費を全て見積もること。また、見積もりの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。金額は、消費税及び地方消費税を含めた金額を記入すること。

ウ 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした見積書を提出することとし、「一式」という表現による記載は極力行わないこと。

エ 企画提案内容との整合を図ること。