

## 県内企業等のデジタルリテラシー向上に向けた習得コンテンツ制作・提供委託業務 企画提案書作成要領

広島県が実施する「県内企業等のデジタルリテラシー向上に向けた習得コンテンツ制作・提供委託業務」に係る企画提案公募（プロポーザル）に関し、プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。なお、提案に当たっては、本業務の目的に沿った企画提案書の作成に留意すること。

### 1 企画提案時の提出書類

- (1) 企画提案書提出届（別記様式第1号）・・・・・・・・・・ 1部
- (2) 企画提案書（任意様式）・・・・・・・・・・ 正本1部、副本9部
- (3) 見積書（別記様式第2-1号及び第2-2号）・・・・・・・・ 正本1部、副本9部

### 2 作成要領

#### (1) 一般事項

ア 用紙は、原則A4判両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

※製本は極力簡易な形式とし、プラスチック素材の表紙等は使用しないことを推奨する。

イ ページ番号は目次を除き通し番号とし、ページ番号は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（添付書類も含む）の副本9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。

#### (2) 見積書

別記様式第2-1号及び第2-2号により、本業務に係る所要経費をすべて見積もること。

また、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。

#### (3) 企画提案書

別紙「仕様書」及び「評価基準」を参考の上、次ページの事項について記載した提案書を作成すること。

項目	記載内容
A 実施方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>○業務実施にあたっての基本的な考え方や、実施する上でのポイント等を整理し、記載すること</li> </ul>
B 事業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○動画全体のコンセプト及び構成を図示等により具体的に記載すること</li> <li>○動画全体のレベル分けについて、別紙「各レベルにおける必要要素」を参照として、提案するレベル分けの考え方等を記載すること</li> <li>○各動画の題名及び内容（講師等の情報を含む）、想定する動画時間等を一覧にして記載すること</li> <li>○各動画の内容について、社内でのデジタル技術の活用をイメージできる企業視点の観点に関する事項・要素を中心に、概要をわかりやすく記載すること</li> <li>○ITパスポートシラバスに掲出された項目以外で、デジタル技術に関する昨今のトレンド等を踏まえて企業視点で動画に採用すべき項目及び内容についても記載すること</li> <li>○学習継続できるようなモチベーション維持に寄与する工夫を記載すること</li> <li>○県内企業が本コンテンツを活用する際に、効果的に活用できる対応策や工夫点があれば記載すること</li> </ul>
C 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>○同様の類似業務の実績（実施年度、業務名、業務概要、発注者等）があれば記載すること</li> <li>○本業務の関連分野に関する知見や、関係者とのネットワークを有している等の優位性について記載すること</li> </ul>
D 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>○業務全体を管理する者及びその他の業務従事者について、業務従事者に対する指揮監督の在り方、業務従事者の配置、業務内容等を記載すること</li> <li>○制作動画の内容等の正確性を確保するため、専門家による監修等のチェック体制についても記載すること</li> <li>○再委託する業務がある場合は、その内容、委託先（予定）を記載すること</li> <li>○県との企画調整及び制作物等の確認期間等も含め、業務完了までの遂行スケジュールを記載すること</li> </ul>
E 費用積算	<ul style="list-style-type: none"> <li>○業務実施に係る所要経費を具体的に記載すること</li> </ul>