

# 「えひめ結婚支援センター オンライン婚活導入事業」企画提案書作成要領

## 1 書式

- (1) 用紙は、原則A4版を使用し、縦横どちらでも可。A3版を使用する場合には、A4版に折り込むこと。また、片面印刷とすること。
- (2) ページ番号は通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- (3) 企画提案書はコピーが可能な用紙を使用し、丁合後、ホッチキスやクロステープなどで綴じずに、ダブルクリップ等で留めること。
- (5) 企画提案書は紙媒体で10部（正本1部、副本9部）提出すること。

## 2 記載内容

提案書に記載する内容は、以下の項目について記載し、全てプレゼンテーションで提案内容を説明すること、なお、提案のイメージが理解しやすいように、イラスト、絵、写真などを使用しても構わない。

ただし、全てプレゼンテーションで提案内容を説明すること。

- (1) 本業務実施の基本的な考え方、概要、全体イメージ
- (2) 構築するシステムの設計、利用者の操作イメージ
- (3) 業務の実施体制（責任者及びスタッフの役職、氏名等）、業務連携等の考え方
- (4) 業務スケジュール
- (5) 個人情報の取扱方法の具体的提案と考え方
- (6) 数値目標及び事業の効果の把握手法と考え方

## 3 提出期限

令和2年10月12日（月）17時（必着）

## 4 留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案のみとする。
- (2) 委託料上限額を超えた提案は、審査の対象とならない。
- (3) 企画提案書は、提示した金額内で確実に実現できる内容とすること。
- (4) 専門用語には注釈をつけるなど、分かりやすい表現とすること。
- (5) プレゼンテーションの内容は、企画提案書の内容と不一致がないよう注意すること。
- (6) プロポーザルは契約候補者の特定を目的に実施するもので、契約後の業務において、必ずしも提案内容に沿った事業を実施するものではありません。