

企画提案書等作成要領

1 「企画提案書（様式自由）」の記載事項について

項 目	提案内容
1 事業全体の 方針・進め方	(1) 事業全体の方針 ・ 本事業に関する貴社の考え方を記載すること。 (2) 事業の実施方法 ・ 事業の計画的実施に向けた年間スケジュールを記載すること。 ・ 事業を実施するための組織体制（事業の一部を再委託する場合は、再委託先の体制を含む）をできる限り詳細に記載すること。また、業務責任者以下の役割分担をわかりやすく記載すること。
2 事業の内容・ 実施方法	(1) 実証実施計画案の検討・策定 ・ 実証実験の実施体制、進行スケジュールについて、できる限り具体的に記載すること。 (2) 実証実験の実施 ・ M a a S アプリについて アプリの提供方法（Web アプリ又はネイティブアプリ、対応するブラウザや OS のバージョン及びその理由）について記載すること。 作成するアプリの完成イメージについて、画面構成やページ遷移を図示し、閲覧・購入・管理についての一連の流れをわかりやすく説明するとともに、ユーザーエクスペリエンスの向上や利用促進・運用コスト等の観点から工夫した点や設計上のアピールポイントを説明すること。 ・ データプラットフォームについて 構築するデータプラットフォームの完成イメージについて、画面構成やページ遷移を図示し、集計・集計結果の表示・管理画面等についてわかりやすく説明するとともに、利便性向上の観点から工夫した点や設計上のアピールポイントを説明すること。 ・ プロモーションについて 効果的な PR 方法について提案し、理由を説明すること。 ・ アンケートについて 回収率を高める観点から実施方法及び工夫点を記載すること。 ・ ランニングコストについて 実験終了後の自立的な運営に向け、運営にかかる管理費（年間・概算）を提案すること。
3 付加提案	・ 貴社独自の発想・創意工夫、ノウハウや専門知識や、事業を実施する上で効果的と考える提案など、本事業の実施に関するアピールポイントがあれば記載すること。

2 見積書の記載事項について

仕様書に記載した委託業務の内容に係る経費は全て受託者の負担とする。

計上することができる経費は、本事業の実施に必要な経費に限るものとし、本事業の目的・性質になじまない経費を計上することはできない。