

企画提案書記載項目及び提案評価項目（別紙2）

【注意事項】						
<p>・A4片面16ページ以内(様式1-1、1-2を含む)とすること。また、縦横はどちらでも構わないが、一方に統一し、縦横が混在しないようにすること。(添付資料についてはこの限りではない)。</p> <p>・提案内容は文章で表し、説明を要せずとも企画提案書を読んで理解できる内容とし、図等はその補助として用いること。(図のみの説明は不可)</p> <p>・企画提案書記載項目毎に対象とする提案を行うこと。</p> <p>本書類の各項目は、必須として記入すべきものであり、記入のない項目がある場合は、評価できないため失格となる場合がある。 (ただし、【3-1】については、提案がなかった場合でも失格とはならない。)</p> <p>また、当該項目以外に掲載されている記述は、評価対象とならないため、記入には十分留意すること。 (当該項目には、仕様書に明記されていない項目も含むが、あくまでも当該項目に従い、企画提案書を作成すること)</p> <p>・企画提案書に記載する内容は全て本事業における実施義務事項として事業者が提示し、協定を締結するものであることに留意すること。</p>						
企画提案書記載項目			カテゴリ 配点	配点	提案を求める内容	評価のポイント
1. 業務実施全般	1	本事業への取り組み・業務実績	35	20	①本事業の受託に関する貴社の基本的な考え方及び具体的な取り組み方針を示すこと。 ②貴社における過去5年以内の、他自治体との本事業の実績を示すこと。	[①・②]・仕様書、提案要求事項等を網羅しているか。 ・事業の目的、内容を十分に理解した提案になっているか。 ・本事業の課題を理解し、それらを解決する方法が具体的に示されているか。 ・提案を実現する方法や、業務の流れがイメージできるか。 [②]・事業者の経歴や実績は、十分なものであるか。
	2	スケジュール・業務実施体制等		15	①本事業実施全般における、スケジュール、業務体制、業務実施責任者及び担当者全員の経歴・実績、連絡体制等を示すこと。 ②必要最低限の広告費を示し、これが得られない場合において、本事業を履行する方法やリスク回避策について、示すこと。	・スケジュールは、業務履行期間内に完了できる適正なものになっているか。 ・工程別にわかりやすく記載されているか。 ・業務実施責任者は、全ての手法について深い理解と経験を有しているか。 ・担当者全員の経歴、実績は明確に示されているか。また、業務体制や連絡体制は適切に組み立てられているか。 [②]・必要最低限の広告費が適当か。 ・リスク回避策におけるリスク分担の考え方が的確か。
2. 提供物	1	マタニティキーホルダー	60	20	募集要領の規格に沿ったものであり、かつ事業者独自の創意工夫が認められるか。	・仕様書の規格を満たしているか。妊婦に配慮したデザインか。 ・妊婦のための創意工夫がされているか。
	2	マタニティバッグ		20		
	3	広告物		20	広告物の作成、内容について、考え方を示すこと。	・広告の内容に問題はないか。妊産婦への配慮がされているか。
3. その他	1	追加提案	5	5	本事業の範囲外及び本市が要求している仕様書要件以外で、貴社の専門的立場から追加提案等があれば示すこと。(マタニティキーホルダー等の配付に関するものに限る)	・独創的で具体的な提案が示され、それらが実現可能で、有益な提案か。
	合計		100	100		