

平成 29 年度瀬戸内住民満足度調査業務企画提案書作成要領

一般社団法人せとうち観光推進機構が実施する標記業務の委託に係る公募型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、プロポーザル参加者は、本事業の業務委託仕様書の趣旨に沿って提案すること。

1 企画提案時の提出書類及び構成

(1) 提出書類

正本 1 部、副本 6 部及び電子データ（CD-R等に格納）を提出すること。

(2) 構成

ア 表紙

イ 平成29年度瀬戸内住民満足度調査業務に係る提案書

ウ 事業実施スケジュール

エ 業務実施スタッフの業務内容並びに体制図

オ 事業実施実績（平成25年度以降のWebアンケート調査業務に限る）

カ 「平成29年度瀬戸内住民満足度調査業務企画提案公募実施要領」2（2）に規定する資格審査結果通知書の写し

キ 見積書

(3) 留意事項

①仕様書の趣旨を十分にくみとり、具体的に提案すること。

②事業実施スケジュールについては、具体的に記載すること。

③見積書については、本業務に係る所要経費を全て見積るとともに、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。

2 作成要領

(1) 用紙は、原則A 4判（必要に応じA 3判の折込みも可）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。

(2) 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。

(3) 審査の公正を期すため、企画提案書の副本には、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」と記載すること。

3 選考基準

(1) 業務内容の理解度：

調査目的，業務内容について十分に理解していること。

(2) 提案内容の優良性：

提案内容に具体性，妥当性，実現可能性を伴い，優れていること。

(3) 提案内容の独創性：

独自の発想に基づく提案内容が含まれていること。

(4) 業務遂行の安定性：

実施体制，実施スケジュール等の業務環境が，委託業務を安定的に遂行できるものであること。

(5) 業務成果の中立性：

適正公平な業務成果を示すことができること。

(6) 必要経費：

業務内容に見合った適切な経費であること。

(7) 専門的知識：

業務を遂行するために必要十分な専門的知識を有すること。