

四国中央市生活応援商品券事業運営業務

企画提案書作成要領

四国中央市

四国中央市生活応援商品券事業運営業務 企画提案書作成要領

企画提案書（以下「提案書」という）は、以下の要領に基づいて作成すること。

1 作成に当たっての留意事項

- (1) 提案書には、別紙「評価基準表」の評価項目について記載すること。記載順は各項目順に従って、項目番号を付して記載すること。
- (2) 用紙サイズは、A4判を基本とし、縦横は任意とする。A3判も可とするが、A4サイズに折り込むこと。ページ数は表紙、目次を含めて50ページ以内（A3判は片面につき2ページとカウントする。）にまとめ、ページ番号を付しておくこと。なお、20分以内で説明することに留意すること。
- (3) 提案書は、紙媒体12部及び電子媒体（CD-R又はDVD-R）1枚を提出すること。
- (4) 企画提案を評価する者（選定委員会委員）が、特段の専門的な知識を有していないなくても評価が可能な提案書を作成すること。なお、やむを得ず専門用語等を使用する場合については、一般用語を用いて脚注を付記するなど、選定委員会委員が理解しやすいものとすること。理解できない内容については、採点されない場合があることに留意すること。
- (5) 提案書は文章、図表などで簡潔かつ明瞭に記載することとし、多色刷り、両面印刷を可とする。
- (6) 第2次審査において、提案者名は公表しないため、提案書には提案者名を表記しないこと。審査結果通知書（第1次審査）にて、当市が指定する表記（例：A社、B社、C社、…等）を使うこと。
- (7) その他、本業務の目的達成にあたり必要と思われる業務内容や効果的・効率的な独自の手法等があれば提案を行うこと。

2 価格提案に関する明細書作成に当たっての留意事項

- (1) 様式は任意とするが、仕様書の業務内容ごとに応じた額が分かる形式として、その積算の内訳を明記すること。なお、使用済商品券の回収に係る送料及び商品券の換金に係る振込手数料については、必ず記載すること。
- (2) 価格提案書に追加提案項目がある場合は追加して記載すること。

評価基準表

	評価項目		評価の視点	配点
企画提案書評価	全般	業務理解	① 本業務の目的及び内容を的確に把握・理解しているか。	10
		業務実績	② 同種・類似業務の履行実績から本業務を遂行できる能力があると判断できるか。(商品券等配布事業)	10
		実施体制	③ ・連絡・調整など市への状況報告を含め、事業全体の進捗管理・運営体制は十分か。 ・地元事業者を積極的に活用するなど、地元経済への配慮がなされているか。	10
		スケジュール	④ 仕様書の業務内容ごとのスケジュールを提案し、本業務を遂行できる計画的なスケジュールとなっているか。	10
		個人情報等の取り扱い及びセキュリティ対策	⑤ ・市民の個人情報や本事業の登録店舗情報など、情報セキュリティ対策に対して十分な配慮・管理体制が構築されているか。 ・商品券の取扱いについて、現金と同様の十分なセキュリティ対策を講じた内容になっているか。	10
	業務内容	商品券に係る業務	⑥ ・複写防止などの措置が施され、ユニバーサルデザインに配慮された商品券となっているか。また、遅滞なく対象者に郵送できるような実施体制が整っているか。 ・登録店舗に対して、本事業の内容や参加条件等について、分かりやすく効果的な募集方法となっているか。 ・電子システム等を利用し、登録店舗の負担に配慮した換金体制が整っているか。	30
		登録店舗への対応業務	⑦ 運営マニュアルの作成など、登録店舗への支援体制が整っているか。	30
		広報業務	⑧ 商品券の利用方法や登録店舗の一覧など、本事業が市民に十分周知できるような内容になっているか。	20
		問合せ対応業務	⑨ ・市民及び登録店舗からの相談や問合せが想定される内容等が具体的に検討され、対応できる体制が整っているか。 ・コールセンターを設置するにあたり、適切な人員配置や研修等の管理体制は整っているか。	20
		データ管理及び効果測定業務	⑩ 商品券の使用状況及び登録店舗アンケートを効果的に収集・分析し、事業効果を客観的かつ適切に測定できる手法が具体的に提案されているか。	20
		独自提案	⑪ 仕様書に提示している以外のことについて、業務の目的を達成するための有意義な独自の提案がされているか。	10
価格評価	価格	⑫	最低提案価格を基準価格とし、点数を配分する。 価格評価点 = (基準価格 ÷ 自社提案価格) × 20点 小数点以下切捨てとする。	20
	評価点			200