

## 提案書記載依頼事項

目次		記載内容
提案書	1.提案書等(全体)	・本委託業務の背景や目的、必要性を考慮したうえで、全体の枠組み、基本的な考え方、想定効果等のアピールポイントを簡潔に記載すること。
	1.提案書-(1)研修の実施	・女性デジタル人材の育成を目的とし、就労へつながるデジタルスキルを習得するカリキュラムを提案すること。 ・研修はeラーニング研修と集合研修を組み合わせ実施することとし、研修をとおして受講者が学ぶデジタルスキル、デジタルスキルの選定理由、研修の実施時期、実施内容等を記載すること。 ・eラーニング研修(約4カ月程度)に用いる具体的ソリューション(製品名、サービス名など)をそれぞれ示し、特徴や優位性、選定理由について記載すること。 ・集合研修(全2回以上)はハイブリッド開催につき、オンライン受講者と現地受講者が同時に参加することに留意し、研修内容を提案すること。 ・それぞれの研修形式において研修効果が高まる工夫について、記載すること。
	1.提案書-(2)受講者のサポート	・「受講者のサポート」について実施内容、実施方法を記載すること。 ・受講者のサポートに使用するコミュニケーションツールを示し、特徴や優位性、選定理由について記載すること。
	1.提案書-(3)キャリアカウンセリング	・キャリアカウンセリングの実施内容及び実施方法を記載すること。 ・過去に同種の事業を実施したことがあれば、内容と実績を記載すること。
	2.提案書-広報	・チラシデータのサンプルを示すこと。 ・チラシ以外の有効な広報手段等について、提案のうえ記載すること。
	3.提案書-効果測定	・アンケートの項目例及び分析手法等を示し、具体的な効果測定の方式を提案のうえ記載すること。
	3.提案書-業務遂行スケジュール	・委託業務の全体スケジュールを提案すること。
概要書	1.付属資料-実施体制	・本委託業務の各工程ごとに体制を記載すること。 ・本委託業務に関わるメンバーについて、所属部署・役職・経歴・資格・実績・得意分野・経験年数を記載すること。特に研修やキャリアカウンセリングに関する経験について記載すること。 ・本委託業務への専任度等について記載すること。ただし、メンバー名は固有名詞でなくてもよい。 ・本委託業務の実施体制における外部委託にあたっては別途本県の承認を要する。他の企業に外部委託を予定している場合は、外部委託予定企業とその体制について記載すること。なお、外部委託予定企業を記載したとしても、本県がこれを承認することを保証するものではない。 ・情報漏洩等のセキュリティ事故を防止するための考え方、作業ルール、チェック体制などを記載すること。 ・セキュリティマネジメントに関する認証(BS7799-2、ISMS、ISO27001又はJIS Q 27001等)やプライバシーマークの認証を取得している場合は、認証取得を証明する書類の写しを提案書に含めること。
	2.付属資料-業務実績	・過去3年の間に実施した、本委託業務と同等規模以上の実績について、業務名および簡潔な業務内容の説明、契約相手方、受講者数、受注金額、実施年、契約期間等を記載すること。
提案見積	提案見積	・委託業務の見積総額を記載すること。ただし、各工程の作業工数及び、内訳についても明確にして、計算式を記載すること。 ・日本円で記入すること ・見積価格は消費税及び地方消費税抜きの額(免税業者にあつては、契約希望額に110分の100を掛けた額)とすること。(契約金額は、1円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。)
参考資料	参考資料	・提案内容を補足するデータや参考となる資料があれば作成すること。 ・参考資料は必要がある場合に作成することとし、「提案書、概要書、提案見積」の3点のみの提出でも可能とする。