

## 企画提案書の作成上の注意

### 1 企画提案書

(1) 企画提案書は、A4で作成し下記の項立てで記載してください。

#### 1 会社の概要

※名称、所在地、設立年月日、資本金、従業員数、沿革等を記載してください。

#### 2 会社の業務実績

※令和2年2月28日までに受注したアプリ作成の実績について記載してください。実績が多数ある場合は、主なものを選択して記載してください。

#### 3 クラウド管理の安全性

※外部からの不正アクセス対策、危機管理体制等について記載してください。

#### 4 アプリの性能

※スクリーンショットの画像を投稿できるアプリをどのような構造で作成するのかを記載してください。

※投稿内容によって、適切に対応を進めるために必要な投稿者の個人情報をどのように得るかを記載してください。

※被害者や被害者に近い支援者（友人等）が適切な相談機関に繋がることのできるようにするための方法を記載してください。

※広く活用されるようにするためにどのようなことができるかを記載してください。

#### 5 業務推進体制・その他

※アプリ作成・管理を行う組織体制や三重県との協働体制について記載してください。

※上記以外で目的に適合した提案内容がある場合は具体的に記載してください。

(2) 文字のポイント数や行間隔等は特に指定しませんが、読みやすいように記載してください。

(3) 企画提案書は左上1ヵ所をステープラで止め、8部（正1部、写7部）提出してください。

※「写7部」については、「□□会社」等、企業名が特定されないよう記載してください。

### 2 提出方法

企画提案書 8部（正1部、写7部）

提出場所 依頼のとおり

提出期限 依頼のとおり

提出方法 持参又は郵送

※FAXによる提出は受理しません