

提出を求める企画提案資料

1 企画提案資料として提出する資料の種類

本企画提案コンペにかかわる企画提案資料として、次に掲げる資料を2の留意事項に従い、提出すること。

- (1) 本企画提案コンペにかかわる提案項目（以下「提案書」という。）
- (2) 本企画提案コンペにかかわる見積（以下「見積書」という。）
- (3) 提案事業者の概要
- (4) 契約実績証明書

2 留意事項及び提出部数

- (1) 提案書 8部
 - ・A4版・両面（図面等は除く）とし、日本語で表記すること。
 - ・見積書外に別途費用を必要とするものは評価対象外であるので、提案書には記載しないこと。
 - ・評価作業が漏れなく正確に評価できるよう、編集に配慮すること。
 - ・可能な限り、別紙「企画提案資料記載依頼事項」の項目順に記載すること。
 - ・記述内容の詳細は、別紙「企画提案資料記載依頼事項」のとおりとすること。
 - ・概ね20ページ以内に収め、ページ番号を付記すること。
- (2) 見積書 8部（写し可。ただし原本1部要）
 - ・A4版（様式は任意）とし、委託業務の経費総額を記述すること。
 - ・見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額（1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約金額とするため、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。
- (3) 提案事業者の概要 8部
 - ・提案事業者の組織概要（名称、所在地、従業員数、組織体制、沿革等）を記載したもの。既存の資料(会社パンフレット等)で同項目の記述がある場合、これに代えることも可。
- (4) 契約実績証明書 8部（写し可。ただし原本1部要）
 - ・今回の委託金額と同規模程度又は同規模以上の過去3年間の契約実績について記述すること（第4号様式）。該当がない場合は「該当なし」として提出すること。

企画提案資料記載依頼事項

項目		観 点	評価点
1	目的・仕様の理解	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に基づき提案する基本的な考え方、分析方針およびアピールポイント等を記述すること。 ・本事業の背景、目的及び必要性を考慮したうえで、貴社の提案による想定効果等について説明すること。 	20
2	実施体制・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・実施体制、全体の作業工程について記述すること。 ・本事業に関わるスタッフの役職、経歴（資格、実績、経験年数）等について記述すること。 ・業務の遂行にあたっての主な連絡先、三重県との連絡調整方法について記述すること。 ・データ収集・分析、作成支援等にあたって、貴社が想定する貴社と三重県との役割分担を記述すること。 ・再委託を想定する場合は、再委託業務、必要性及び再委託先を記述すること。 	15
3	データ収集・調査能力	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の各調査項目に対する貴社の考え方、データの収集方法、調査内容等について記述すること。 	20
4	分析能力	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の各調査項目に対する分析について、貴社の考え方や具体的な手法を記述すること。 ・三重県の想定スケジュールについて、考えられる課題への対応策や効果的な進め方があれば記述すること。 ・死亡票等を活用した心疾患や脳卒中に係るトレンド分析の手法等について記述すること。 	20
5	提案力	<ul style="list-style-type: none"> ・調査や分析により抽出した各課題解決のための具体的施策を提案するにあたっての考え方や手法等を記述すること。 ・循環器病実態分析結果報告書の作成にあたって、視認性・判読性の工夫、体裁等についての考え方を記述すること。 	20
6	見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書の合計金額は消費税抜きで記述し、費用積算の内訳書を可能な限り詳細に記載して添付すること。 	5