

企業版子育て支援ポータルサイト構築業務技術提案説明書

1 業務名

企業版子育て支援ポータルサイト構築業務

2 業務概要及び内容

企業版子育て支援ポータルサイト構築業務委託仕様書のとおり

3 提案の条件

「企業版子育て支援ポータルサイト構築業務委託仕様書」に基づき、経営者等が興味を持ち、企業の従業員への子育て支援の取組の実行を後押しするようなデザインや内容を盛り込んだ企画を提案すること。

4 提出書類

- (1) 提案書（様式第4号）【原本1部＋写4部】
- (2) 企画提案書（様式は定めないがA4サイズとする）【原本1部＋写4部】
 - ① 企画提案の概要、趣旨、コンセプト等を記載すること。
 - ② ポータルサイトやチラシのデザインや構成のイメージを分かりやすく表現した資料をもって提案すること。（枚数制限なし）
- (3) 評価基準項目の内容に係る提案書【原本1部＋写4部】
 - ① 業務の実施体制に関する資料（様式任意）として、本業務の責任者及び各業務の責任者、担当者を記載した体制図を作成すること。また、責任者、担当者等について、その所属、氏名、実務経験、本業務における役割等を併せて記載すること
 - ② 企業等の概要（様式任意）は既存のパンフレット等でも可。共同提案の場合は、全参加企業の概要を添付すること。
- (4) 当該事業類似事業に係る資料（過去5年の事業一覧）【原本1部＋写4部】

企画運営した実績及びパンフレット等の主な制作実績についてその企画内容や成果物等が分かる資料を添付すること。
- (5) 見積書（様式任意）【原本1部＋写4部】

積算根拠を明確に具体的に記載すること。本業務にかかる制作費、交通費、通信運搬費、事務経費その他必要と見込まれる経費は全て計上すること。

※見積書には会社名及び役職、代表者名を明記し、代表者印を押印すること。

5 最優秀提案者の選定方法

- (1) 委託事業者を選定する審査会を実施する。審査会に先立ち、事務局は実績に対する評価及び経費見積書の価格に対する評価について事前評価する。
- (2) 審査委員は、提案書に基づき、提案内容の評価（100点満点）を行い、事務局が集計する。
- (3) 集計結果をもとに最優秀者を選定し、最優秀提案者以外の者についても順位付けを行う。なお、当該得点について、同点の提案者が複数となった場合は、審査委員の協議により順位を決定することとする。

6 留意事項

委託業務契約締結後の企画・制作・実施に当たっては、作業の各段階において、岡山県と協議を行い、決定していくものとする。

7 提案書等の評価基準

<評価基準>

	評価項目	配点
技術提案書	1 企画意図の理解。 ・提案内容が、経営者等のホームページ閲覧につながるような魅力的なものとなっているか。	3 0
	2 ホームページの制作 ・適切な構成となっているか。 ・経営者等の子育て支援に取り組む前向きな意識の醸成につながるデザイン及び内容となっているか。	2 0
	3 チラシの制作及び送付 ・ホームページの魅力が伝わるデザインとなっているか。 ・送付数や配送方法が適切か。	1 0
	4 スケジュール ・ホームページ公開までのスケジュールが適切なものとなっているか。	1 0
	5 委託事業実施体制、手順、人員配置計画等の体制が十分かつ信頼性が高いものとなっているか。	1 0
	6 当該事業と類似の事業の実績はあるか。	1 0
見積書	7 経費見積書の内容は妥当であるか。	1 0
合計		1 0 0