

結婚応援パスポート協賛店確保・利用促進事業業務技術提案説明書

1 業 務 名

結婚応援パスポート協賛店確保・利用促進事業

2 業務概要及び内容

結婚応援パスポート協賛店確保・利用促進事業業務委託仕様書のとおり

3 提案の条件

- ・「結婚応援パスポート協賛店確保・利用促進事業業務委託仕様書」に基づき、結婚応援パスポートの取組に賛同する協賛店の登録及び結婚応援パスポートの利用促進につながる内容を盛り込んだ企画を提案すること。また、より効果が高い手法がある場合はあわせて提案すること。

4 提出書類

- (1) 提案書（様式第4号）【7部】
- (2) 企画提案書（様式は定めないがA4サイズとする）【7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絵コンテや写真等を活用し、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。また、映像等による提案も可とする。）
- (3) 評価基準項目の内容に係る提案書【7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）【7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）【7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) 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、企画提案書及び提案者によるプレゼンテーションをもとに提案内容に対する評価により、提案の評価（100点満点）を行い、事務局が集計する。
- (3) 集計結果をもとに全審査委員による協議を行って最優秀者を選定し、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 企画の意図をよく理解しているか。 ・結婚応援パスポートの協賛店確保及び利用促進につながる内容となっているか。	20
	2 協賛店確保のための取組が魅力的な企画となっているか。 ・協賛店確保につながる内容となっているか。 ・カップルや新婚夫婦の利用が多い店舗等の確保が見込めるか。 ・協賛店確保数（100店舗以上）が見込める提案となっているか。	20
	3 利用者確保のための取組が魅力的な企画となっているか。 ・利用登録につながる内容となっているか。 ・利用登録数（1,000件以上）が見込める提案となっているか。	20
	4 認知度向上に向けた取組やパンフレット等の作成が効果的に行われる提案となっているか。 ・ノベルティ、LP、パンフレット等のデザインイメージが魅力的で適切なものとなっているか。 ・利用者への周知が適切に行われ、認知度向上につながる提案となっているか。	20
	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。	10
	6 当該事業と類似の事業の実績はあるか。	5
見積書	7 経費見積書の内容は妥当であるか。	5
合計		100