

## 提案書記載依頼事項

	目 次	記載依頼内容
1	1 提案書 (全体)	<p>①本委託業務の目的を考慮したうえで、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、貴社のこれまでの実績も踏まえて簡潔に記述すること。</p> <p>②県、市町への業務負担が少なくなる具体的な工夫を記述すること。</p>
2	1 提案書 仕様書6 (1)	<p>①本業務を円滑に行うとともに本業務の目的を効率的かつ効果的に達成するためには、どのような進め方が望ましいと考えるか、貴社の考え方や手法、提案を記載すること。 特に、事業者がメインとして主務的に実施することになっている部分について、記載すること。また、市町と認識にずれが発生しないように工夫すべき点を具体的に記載すること。</p> <p>②派遣した専門人材と市町職員との間で認識の齟齬やトラブルが発生した場合、コーディネータや貴社は、どのように介入し、問題解決を図るか、そのエスカレーションプロセスや対応方針を記載すること。</p> <p>③仕様に記載した支援対象テーマそれぞれについて、貴社のノウハウを活かした具体的な支援手順や庁内合意の進め方等、市町が期待する伴走支援をどのように行うか想定し、具体的(40時間の支援内容など)に記載すること。また、支援終了後も市町が自走できるよう、首長向けの支援報告会・職員へのノウハウ移転や組織への定着を促すための具体的な工夫を記載すること。</p>
3	1 提案書 仕様書6 (2)	<p>①既存項目の精査方針や質の高い情報を引き出す実施手法、ヒアリング結果の分析手法や可視化の方法、個別カルテイメージを具体的に記載すること。</p>
4	1 提案書 (追加提案)	<p>①本業務全般について、貴社が追加提案するアイデア等がある場合は、提示すること。 上記の追加提案を記載する場合は、貴社が提示する見積の範囲内で実施するものとする。</p>
5	2 付属資料 (1)実施体制	<p>①本県が行う作業項目と必要な要員について工程別に記述すること。</p> <p>②本委託業務に関わる貴社のメンバーについて、所属部署・役職・経歴・資格・実績等を記述すること。</p> <p>③市町への派遣を想定している専門人材の経歴・資格・実績・得意分野等を記述すること。</p> <p>④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(委託内容、割合等含む)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。</p>
6	2 付属資料 (2)業務実績	<p>①市町DX推進・人材育成支援について、各種コンサルティング・人材派遣等の業務を行った実績があれば、その業務名および簡潔な業務内容の説明、自治体(民間企業)名、職員(社員)数、受注金額、契約期間等を記載すること。</p>
7	3 提案見積	<p>①委託業務の見積総額を記述すること。ただし、各工程の作業単価、工数及び内訳についても明確にして、計算式を記述すること。</p> <p>②日本円で、消費税抜きで表記すること。</p>