

生涯を通じた妊娠・出産支援体制強化事業業務委託 企画提案書作成要領

この業務に応募しようとする者は、次の書類を提出すること。

(作成上の留意点)

- 企画提案書の様式は任意ですが、用紙の大きさはA4サイズとします。ただし、一部の資料については、A3サイズの用紙をA4サイズに折り込むことも可能です。
- 企画提案書については、パワーポイント等で作成し、図やグラフ、画像等を用いて、伝わりやすい内容とすること。また、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい記載とすること。

1 企画提案書（別紙様式）7部（正本1部、副本6部）

企画提案書は、「生涯を通じた妊娠・出産支援体制強化事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき、企画提案書は、次に掲げる項目の内容を項目順に必ず記載すること。

(1) SNS等オンライン相談

- (i) 業務実施方針（事業の目的、事業の特性を踏まえて作成のこと）
- (ii) 相談の実施方法（業務フロー、マニュアル概要等）
- (iii) 相談員について（相談員の体制（資格・経験年数・実績・人数等）や相談の質向上に向けた取組等）

(2) ライフデザインセミナー、妊活と仕事両立支援セミナーの開催

- (i) 業務実施方針（事業の目的、事業の特性を踏まえて作成のこと）
- (ii) プレコンセプションケアを含めたライフデザイン及び妊活と仕事の両立に等に対する認識
- (iii) 実施体制、進行イメージ等

(3) 流産や死産を経験した女性等を含む子どもを亡くした家族に対する相談員の研修・グリーフケアマニュアルの作成

- (i) 業務実施方針（事業の目的、事業の特性を踏まえて作成のこと）
- (ii) グリーフケアに対する認識
- (iii) 相談員の研修会の実施体制、進行イメージ等
- (iv) マニュアル作成の手法・工程等

(4) 共通

- (i) 法人の経営方針、業務の概要、組織構造、従業員数
- (ii) 広報活動（多くの相談者・参加者を募るために効果的な周知方法）
- (iii) 個人情報の保護の方針と情報漏洩への対策：個人情報保護等管理体制
- (iv) 本事業に類似した事業の実績（できるだけ多くこと。）
- (v) その他（業務遂行に当たってのアピールポイント）

※ 添付書類（様式任意）

(1) 見積書

任意の様式により、見積額を提示すること。

※見積額は、「一式」ではなく、項目ごとに記載すること（人件費、印刷費、通信費、役務費、消耗品費、報償費、旅費等）

※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金額（当該金額に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）を基準に契約の協議を行うので、企画書を提出する者は、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、消費税及び地方消費税を除いた金額を見積書に記載すること。

(2) その他参考となる書類がある場合は、添付すること。

2 その他企画提案書の内容について

- (1) 仕様書に記載されていない事項であっても、業務の推進・目的達成のために必要と認められる内容については、委託料の上限額の範囲内で、積極的に提案すること。
- (2) 独自性のある内容や仕様書に記載されていない有益な追加提案等がある場合は、わかりやすく記載すること。