

# 技術提案書作成要領

次の各項目について記載すること。なお、様式は任意とする。

項目	作成要領
1. 概要	・技術提案書の概要や本業務の基本的な考え方 等
2. 業務内容に関する提案	①Web 申請フォームの構築に関すること。 ・申請フォームの対応デバイスの種類 ・対応デバイスごとのインターフェースのイメージ 等
	②添付書類の取扱いに関すること。 ・パスポートの写しの管理方法及びセキュリティ対策 ・航空券等の写しの管理方法及びセキュリティ対策 等
	③景品の発送等に関すること。 ・デジタルギフトの発送体制 ・取り扱うデジタルギフトの種類 ・デジタルギフト取扱いに係る手数料率 等
	④キャンペーンの広報に関すること。 ・発信する内容や媒体、手法、時期、回数 等
	⑤独自提案 ・①～④の効果を高めるための独自提案
3. 業務実績	○提案者が過去に実施した同種又は類似の業務の実績 ・業務名 ・発注者 ・支援期間 ・支援概要 ・金額 等 (受託して実施した場合は、業務名、発注者、受託金額 等)
4. 業務実施体制	・業務遂行責任者及び従事者の役職・氏名、役割、経歴、実績 ・Web 申請フォームの運用方法、管理方法、県への申請者情報の報告の体制 等
5. 提案金額	○単価や数量等を明示した提案金額の積算内訳 ・業務遂行責任者等の人件費や交通費 ・景品（手数料を含む。）及びその発送等や広報に係る経費 ○消費税及び地方消費税を含めた金額で作成すること。