

技術提案書等作成要領

1 提出書類

SNS を活用したシングルマザー等就業支援事業運営業務（以下「本業務」という。）の入札に関して、以下のとおり技術提案書等を提出すること。

- (1) 技術提案書（紙媒体） 正本 1 部、副本 7 部

2 記載事項

本業務の仕様書の内容を踏まえ、以下の事項についてその順序に従い技術提案書に記載すること。

また、意味が多義・曖昧で共通認識がとりにくい表現は避け、具体的に何を行うのかを明確にすること。（共通認識がとりにくい表現の例 ○○づくり：まちづくり、健康づくり、賑わいづくり、空間づくり等）

提案項目	提案を求める具体的な内容
1 業務実施体制・業務実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none">・ 本業務に対する基本方針・基本的な考え方を具体的に記載すること。・ ひとり親家庭を取り巻く近年の動向（世帯数の推移、就業状況、課題など）を踏まえ、ひとり親家庭に関する認識を記載すること。・ 担当部門の実施体制及び社内のバックアップ体制について記載すること。保有する資格等があれば記載すること。・ 仕様書「6 業務内容」【項目一覧】を踏まえ、業務実施スケジュールについて、具体的に記載すること。
2 就業支援システムの構築 （仕様書「7 業務の詳細」（1））	<ul style="list-style-type: none">・ LINE 画面を開いたイメージ図を、複数パターン記載すること。・ 登録時診断機能について、内容と手法、効果を具体的に記載すること。
3 就業相談から定着支援までの実施体制及び実施方法（仕様書「7 業務の詳細」（2））	<p>【就業相談】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 実施体制を具体的に記載すること・ 就業相談の利用者がどのような状況にあると理解しているかを具体的に記載すること・ 就業相談の考え方と実施方法（予約、進行方法、利用者に応じた対応等）を具体的に記載すること・ 就業相談によってどのような効果が期待できるかを具体的に記載すること <p>【職業紹介】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 実施体制を具体的に記載すること・ 職業紹介の利用者がどのような状況にあると理解しているかを具体的に記載すること

		<ul style="list-style-type: none"> ・職業紹介の考え方と実施方法（就業相談からの流れ、求人企業とのマッチング等）を具体的に記載すること ・職業紹介によってどのような効果が期待できるかを具体的に記載すること <p>【定着支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施体制を具体的に記載すること ・定着支援の利用者がどのような状況にあると理解しているかを具体的に記載すること ・定着支援の考え方と実施方法（頻度、相談までの流れ、定着状況の確認等）を具体的に記載すること ・定着支援によってどのような効果が期待できるかを具体的に記載すること
4	求人開拓の実施体制及び実施方法（仕様書「7業務の詳細」（2））	<ul style="list-style-type: none"> ・求人開拓の実施体制を記載すること ・シングルマザー等を取り巻く雇用情勢や求人事業者の状況をどのように理解しているかを具体的に記載すること ・求人開拓の考え方、実施方法について記載すること。特に、シングルマザー等が働きやすい就業内容や職場環境の形成に向けて求人事業者にどのように働きかけるかについて、具体的に記載すること。 ・求人開拓の取組によって、どのような効果が期待できるかを具体的に記載すること
5	自立支援セミナー・交流会・スキルアップセミナーの実施（仕様書「7業務の詳細」（3））	<ul style="list-style-type: none"> ・各種セミナー・交流会で予定している講師・司会者の所属と氏名、その他の実施体制を記載すること。 ・自立支援セミナー参加者を本システムへの利用につなげる流れを具体的に記載すること。 ・スキルアップセミナーの実施にあたり、就職・転職、キャリア形成に有利となるテーマを具体的に記載すること。
6	情報発信・プロモーションの実施（仕様書「7業務の詳細」（4）および（5））	<ul style="list-style-type: none"> ・プッシュ通知で配信する支援情報や求人情報の内容や配信頻度について、利用者が積極的に本就業支援を利用しようと思うようにどのような工夫を行うか、またその効果を具体的に記載すること。 ・本市ホームページ「わたしのSTORY」に掲載する原稿案のインタビュー対象者の選定基準や構成イメージについて具体的に記載すること。 ・SNS媒体への広告掲載について、LINE登録者数の事業目標達成に向けてどのように利用登録者数を増やし利用継続につなげるか、その手法や工夫を具体的に記載すること。

7	独自提案 (仕様書「7業務の詳細」(6))	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書に記載の業務以外に、実施可能な取り組みがあれば、独自案として具体的に記載すること。
8	個人情報保護 (仕様書「10個人情報の取扱い」及び「1個人情報保護」)	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報の取扱いや個人情報保護の措置について、具体的に記載すること。また、プライバシーマーク等を付与されている場合は、その内容について具体的に記載すること。

3 作成方法

(1) 正本（1部）の表紙については、「SNSを活用したシングルマザー等就業支援事業運営業務技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載すること。

商号又は名称、所在地、代表者職氏名（本市業者登録時に本店以外の契約先を設定している場合は、契約先の商号又は名称（支店、営業所等）、所在地、受任者職氏名）、担当者名、担当者連絡先を記載すること。

(2) 副本の表紙については、「SNSを活用したシングルマザー等就業支援事業運営業務技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載するのみで、社名等の記載を一切行わないこと。

【留意事項】

- (1) A4判（縦横は自由）を使用し、両面とすること（図面等など一部A3判も可）。
- (2) 日本語、日本円で表記すること。
- (3) 図面等を除き、文字の大きさは10.5ポイント以上とし、左右に20mm程度の余白を設定すること。
- (4) 表紙、目次、補足資料等を除き、ページ番号を付し10ページ程度に収めること。
- (5) 提案内容が理解しやすいよう簡潔かつわかりやすい表現で記載すること。また、提案内容の考え方や根拠、理由等を具体的に記載すること。
- (6) 理解しづらい用語や専門用語には脚注を付記すること。
- (7) 本市が提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記載に終始しないこと。このような提案については、評価が大幅に低くなる場合がある。
- (8) 提案された内容は契約内容の一部となるため、実現性が低い提案は行わないこと。
- (9) 副本には、提案者が判別できるような記載、表現、ロゴ及び用紙などは一切使用しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認した上で提出すること。

4 その他

- (1) 提出された技術提案書等の修正、差替え又は追加資料等の提出はできない（ただし、本市の指示によるものを除く。）。なお、提出された書類は入札結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。
- (2) 提出された技術提案書等は審査に必要な範囲内で複製する場合がある。