

【1 事業の目的、内容及び実施方法】

1.1 事業目的

6.1(別紙1) 提案書雛型

記述内容

- 事業の目的について具体的に記述する。

▪ 事業の目的

【基礎点評価の観点】

- ・事業の目的(広告の内容)が資源エネルギー庁の広報目的に合致しているか。

【1 事業の目的、内容及び実施方法】

1.2. 事業内容

6.1(別紙1) 提案書雛型

記述内容

- 事業内容について具体的に記述する。

■ 事業内容

【基礎点評価の観点】

- ・仕様書内の【提案事項】①～⑤が提出されているか。

【加點評価の観点】

- ・モニタリングの対象とする情報媒体は適切か。
- ・モニタリングの方法や体制は適切か。
- ・Q&A集を作成後、速やかに周知するための方法は適切か。
- ・想定される専門家や有識者は適切か。
- ・これらを活用した新規提案は適切か。

【2 事業実施計画】

6.1(別紙1) 提案書雛型

記述内容

- 確実に成果をあげるために、応募者が行う事業実施計画（作業内容・スケジュール）について、主要なマイルストーンを記述し、提案したスケジュールの根拠を具体的・客観的に記述する。

■ 作業内容、スケジュール

■ スケジュール

(以下の項目等を含めて記述)

- ・ 事業内容、担当者、開始日、終了日、作成資料名、マイルストーン

作業ID			作業項目			作業内容	担当	開始日	終了日	作成資料	平成〇〇年〇月				〇月			
大分類	中分類	小分類	大分類	中分類	小分類						4	11	18	25	6	13	20	27
100			●●●●●●															
	111			XXXX														
		XXX			●●●													
		XXX			●●													
120				□□□□														
					●●													
					●●													
130				△△△△														
					●●													
					●●													

【基礎点評価の観点】

- ・ 確実な事業遂行のため妥当かつ現実的なスケジュールとなっているか。

■ 工夫及び遅滞なく作業を完了するための工夫

- ・ 過去、XXXXにて利用したスケジュールをテンプレートにしてスケジュールを作成した。
- ・ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- ・

【加点点評価の観点】

- ・ 資源エネルギー庁からの要望等に迅速に対応できるスケジュールとなっているか。

【3 事業実施体制】

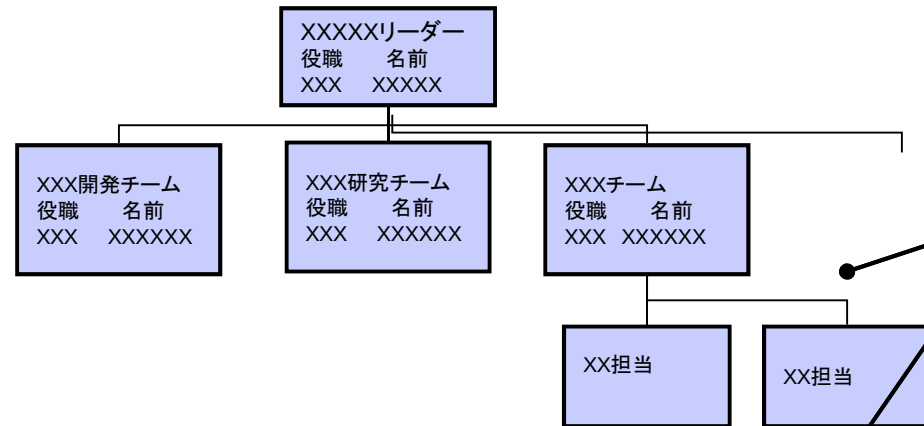
3.1 事業実施体制、役割分担

6.1(別紙1) 提案書雛型

記述内容

- 業務の実施体制や役割分担 について、体制上の役割分担や担当者数がわかるように記述する。
- 実施体制については、個々の業務の担当が分かるようにし、各チームのリーダークラス要員については、役職及び担当者名を記述する応札者が当該業務における実績を有する場合、その実績が当該業務の実施に当たり有益であることを具体的・客観的に記述する。(例えば、「過去の実績における経験者を当該業務の各チームに従事させる」等)

■ 業務実施体制



【基礎点評価の観点】

- ・事業を遂行可能な人数が確保されているか。

■ 役割分担

- 各チームの主な役割
- 各チームの担当者数
- 提案書に別途含める、実施担当者の略歴への参照 等

さらに追加的な内容がある場合は「添付資料」として添付。

【加点評価の観点】

- ・要員数、体制、役割分担が明確にされているか。
- ・資源エネルギー庁からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。

【3 事業実施体制】

3.2 組織としての専門性、類似事業実績

6.1(別紙1) 提案書雛型

記述内容

- 組織として、本事業に関する専門知識、ノウハウ、過去の経験等について記述する。

■ 専門知識、ノウハウ

- XXXXXXXXXXXX
- 提案書に別途含める、XXXXXXXXXXXXの参照 等

■ 過去の実績

(以下の項目等を含めて記述)

- 提供先(※実名が記述できない場合は、必ずしも実名を記述する必要はない。その場合、例えば「中央府省A」といった形式で記述する)
- 実施概要
- 実施時期
- 主たる業務実施担当者 等

【加点評価の観点】

- ・組織として事業内容に関する専門知識・ノウハウ等があるか。

さらに追加的な内容がある場合は「添付資料」として添付。

【3 事業実施体制】

3.3 事業従事予定者の専門性、類似事業実績

6.1(別紙1) 提案書雛型

記述内容

- 本事業に従事する予定の者の、本事業分野に関する専門知識、ノウハウ等の蓄積、過去の経験について記述する。

■ 業務担当者名

(以下の項目等を含めて記述)

- 部署・役職
- 予定担当業務
- 役割
- 業務経験(顧客の業種、実施業務やその内容、体制内での位置づけ、実施期間)
- 略歴・保有スキル・専門知識等
- 過去の実績

【加点評価の観点】

・事業従事予定者に、事業内容に関する専門知識・ノウハウ等があるか。

さらに追加的な内容がある場合は「添付資料」として添付。

【3 事業実施体制】

3.4 事業遂行のための経営基盤・管理体制

6.1(別紙1) 提案書雛型

記述内容

▪ 事業を円滑に行うための経営基盤、管理体制(経理処理体制等)について記述する。

■ 経営基盤について

■ 資金・設備の状況

✓ XXXXXXXXXXXX。

✓ XXXXXXXXXXXX。

✓ XXXXX

【基礎点評価の観点】

・事業を実施するうえで適切な財政基盤、一般的な経理処理能力を有しているか。

■ 管理体制について

• XXXXXXXXXXXX

• XXXXXXXXXXXX

【4 添付資料】

4.1. 事業実施に係る工数

6.1(別紙1) 提案書雛型

記述内容	▪「2.事業実施計画」にて提案した事業実施方法を実現するために必要な工数を、入札仕様書における業務の中項目単位で調査従事者のクラス別(主任研究者、研究者等)の工数を記述する。
------	---

■【契約件名】見積り詳細

業務				担当者のクラス別工数(人月)/月				工数 (業務中項目 単位)
#	大項目	#	中項目	XXXX	XXX	XXX	XXX	
(1)	●●●に係るもの							
		1)	× × × ×	....	....	....	....	....
		2)	× × × ×	....	....	....	....	....
(2)	○○○に係るもの							
		1)	....	....	....	....	....	....
		2)	....	....	....	....	....	....
		...						
			合計(工数)	....	....	....	....	....