

提案書等の作成について

1 提案書について

(1) 様式等

提案書について様式は問わないが、枚数は両面印刷で 30 枚（60 頁）までとする。用紙の向きは縦又は横のいずれかで統一のうえ、ページ番号を付すこと。図等の使用も可とするが、主要な文字の大きさ（ポイント数）は 11 ポイント以上とする。

表紙や目次を付け、原則として A4 サイズ両面で作成し、以下の事項について必ず記載すること。なお、必要に応じて A3 サイズを使用しても差し支えないが、Z 折り等により、A4 サイズに収めること。ただし、表紙や目次は制限枚数に含まない。

また、提出する提案書のうち副本には記名せず、事業者を特定できる箇所（事業者名・所在地・代表者名・ロゴマーク等）にはマスキングの処理を行うこと。なお、「当法人」や「当団体」のような記載は差し支えないが、具体的な名称の記載は避けること。

(2) 記載事項

ア 業務実施計画

仕様書に定める業務を効果的に推進するための業務実施計画を具体的に記載すること。特に、次の各事項については必ず記載すること。

- (ア) 商品券の完売に向けた効果的な販売方法（大阪市内在住者への優先販売方法を含む）に関すること
- (イ) 店舗の負担に配慮した換金方法に関すること
- (ウ) スマートフォンやタブレット端末などを保有していない店舗や利用者に配慮した仕組みに関すること
- (エ) 中小企業者への支援につながる取り組み
- (オ) 店舗の募集・受付・選定等の方法（Web 申請が困難な店舗への配慮に関する内容（例：電話受付、訪問による申請代行等）を含む）に関すること
- (カ) 店舗に対する商品券の利用方法への理解を高める方法に関すること
- (キ) 利用者に対する商品券の利用方法及び利用可能店舗をわかりやすく周知する取り組みに関すること
- (ク) コールセンターの運営体制に関すること
- (ケ) 個人情報や店舗情報など本事業の実施における情報のセキュリティに関すること
- (コ) 商品券の偽造や換金等における不正防止及び売上金の保全等の対策に関すること
- (サ) 店舗及び利用者による虚偽申込等の不正防止対策に関すること

イ 事業の広報

- (ア) 店舗の参加を促進する効果的な広報に関すること
- (イ) 利用者の利用を促進する効果的な広報に関すること

ウ 業務実施体制

本業務の担当者名、経歴、本業務に関連する保有資格、勤務状況（常勤・非常勤等）等を含め、業務実施体制の詳細を記載すること。また、類似業務の従事実績等があれば記載すること。

2 業務経費見積書（様式8）

本業務の実施に必要な経費を算出し、積算根拠を必ず記載すること。枚数は問わないが、様式8を使用すること。