**（別紙２）振り仮名法制化に係る振り仮名届出受付・入力等業務委託**

**企画提案書作成要領**

　企画提案書については、次の章立てとする。

　また、仕様書の内容を踏まえ、わかりやすく簡潔に記載すること。必要に応じて枝番を付しても構わない。

　なお、仕様書や以下に示されていない内容でも、本市にとって有益と思われるものについては、積極的に提案すること。

１　企画提案書の記載事項

(1) 本業務に対する取組

　　　本業務に関する基本的な考え方　等

(2) 業務基本事項

「振り仮名の法制化に係る振り仮名届出受付・入力等業務委託仕様書」に係るコールセンター業務、振り仮名届出受付業務、振り仮名届出入力業務、住民票記載事項通知入力業務や振り仮名通知書の返戻管理及び再送業務　等

(3) 個人情報保護、過去の実績等

個人情報保護、過去の業務実績　等

２　企画提案書の記載上の留意事項

(1) 提案は、「振り仮名法制化に係る振り仮名届出受付・入力等業務委託仕様書」を熟知した上で行うこと。

(2) 様式は日本工業規格Ａ４版の用紙に両面印刷を原則とし、異なる規格が混在する場合は、折り込みすること（モノクロ、カラーどちらでも可）。ページ数は、５０ページ以内（表紙及び目次を除く。両面印刷で２５枚以内）とすること。

(3) 文字サイズ１１ポイント以上を原則とすること。

(4) 記載順序は、１のとおりとすること。

(5) 企画提案書中の文章及び図表は、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすく平易な表現とし、難解な専門用語を使わなければならない場合は、必ず注釈を付すこと。

(6) 図表や画像データは可能な限り鮮明に見えるようにすること。

(7) その他提案についての条件、注意事項等があれば記載すること。

　(8) 各項目等に補足資料等があれば、別に添付すること。