

道産品販路拡大支援システム開発委託業務

企画提案書作成要領

1 企画提案書の作成方法

- (1) 企画提案書は別添の様式及び「企画提案書の指示事項」に基づき作成してください。
- (2) 事業者又はコンソーシアム代表者の名称は、企画提案書の本体には一切、記載しないでください。（下記2(1)のなお書き部分を除く。）
- (3) 用紙の大きさはA4版とします。ただし、図表等については、必要に応じてA3サイズで折り込みも可とします。
- (4) 作成に当たっては、手書き・ワープロのどちらでも構いません。また、白黒・カラーのどちらでも構いません。
- (5) 文章を補完するためにイラストや図表などを使用しても構いませんが、法人名やロゴマーク等、提案者が特定できる図柄は、一切記載しないでください。
- (6) 企画提案書は、専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現となるよう留意してください。
- (7) 企画提案書の作成等に要する経費は、事業者の負担とします。
- (8) 企画提案の内容については、他からの転載を禁止します。

2 企画提案書の提出

- (1) 提出部数
それぞれに別添様式の表紙を付けた上で、6部提出してください。
なお、表紙の「事業者名又はコンソーシアム代表者」及び「連絡担当者」については1部にのみ記載し、残り5部には記入しない（未記入のままとする）でください。
- (2) 提出場所
〒060-0001
札幌市中央区北2条西1丁目 北海道経済センター1階
一般社団法人北海道貿易物産振興会
- (3) 提出期限及び提出方法
令和3年（2021年）1月27日（水）正午まで（必着）に提出場所に持参又は郵送（書留郵便）により、提出してください。
なお、参加表明があっても、期限までに提出のない場合は棄権したものと見なします。
- (4) その他
ア 要求した内容以外の書類や図面等については、受理しません。
イ 提出された企画提案書及び添付資料等は、一切返却しません。

令和2年度（2020年度）

「道産品販路拡大支援システム開発委託業務」

企 画 提 案 書

事業者名又は
コンソーシアム
代表者

（所在地）〒
（名 称）
（職・氏名）

連絡責任者

（職・氏名）
（電話番号）
（ F A X ）
（ E-mail ）

企画提案書の記載内容

1 事務遂行能力及び実施体制

(1) これまでに開発してきた類似システムの実績を記載してください。

(2) 本開発に係る体制図を記載してください。

なお、従事する者の開発経験等を記載してください（記載に当たっては、職名のみとし、氏名は記載しないようにご注意ください）。

2 販路拡大システムの充実度（内容）

(1) 電子カタログを活用した道産品の販路拡大のために必要となるシステムについて、その名称及び処理の概要を提案してください。

(2) 前記の処理について、処理タイミング（日々処理、月次処理、随時処理など）を記載してください。

(3) 提案する処理がもたらす効果について記載してください。

3 店舗POSシステムの充実度（内容）

(1) 北海道どさんこプラザに必要となるPOSシステムの内容について提案して、その名称及び処理の概要を提案してください。

(2) 前記の処理について、処理タイミング（日々処理、月次処理、随時処理など）を記載してください。

(3) 提案する処理がもたらす効果について記載してください。

3 各システム間の連携

前記2及び3のシステムの運用に際し、情報の共有化、処理の共通化など、効率的な開発に関する事項を提案してください。

4 操作の容易性

提案システムの運用に際し、誰もが容易に操作できるシステムとするための方策（マン・マシンインターフェイス）について提案してください。

6 運用コストの低減

本格運用後に必要となる経費の項目及び額を提案してください。

なお、当該経費を削減するために、本開発で配慮した事項を記載してください。

7 既成プログラムの利用度

提案するシステムで利用しようとするシステムの名称、導入価格、機能について記載してください。

8 経費見積

経費(システム)ごとの所要額を記載してください。