

企画提案書作成要領

下表(Noの昇順)のとおり、企画提案書を作成すること。
 企画提案書のページ数は15ページ以内とすること(表紙、目次は含まない)。
 用紙は原則A4横とし、A3を用いた場合は1枚2ページとしてカウントすること。

No	項目 (タイトル)	内容
1	アプリケーション作成支援	・業務形態、支援体制・方法などを記載すること。 (訪問回数、常駐、Web支援や月に何時間程度の支援が可能か等)
2	アプリケーション数の増加方法	・アプリケーション数を増加させるための効果的な方法を記載すること。併せて提案した方法で今年度に何アプリ稼働が見込まれるか記載すること。
3	研修内容	・本市での kintone を活用した業務効率化を進めるため、職員にアプリ作成に必要な知識やノウハウ等を習得する研修内容について記載すること。
4	業務スケジュール	・本業務の全体スケジュール
5	推進方法	自走したアプリケーションの作成・メンテナンスができる体制に向けた効果的な推進方法を記載すること。

※提案する内容が理解しやすいよう、簡潔で分かりやすい資料の作成に努めること。

※専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすく記載すること。

※専門的な用語には、説明を付すこと。