

**令和6年度 環境パスポートシステム運用等委託業務（改修等業務）
公募型プロポーザル提案書作成要領**

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数を次表に示します。

番号	提出書類の名称	規格及び制限枚数	提出部数
1	表紙	【様式1】 A4縦 1枚	正本1部 副本8部
2	アプリ開発（表示に関すること） ・ホーム画面を中心とする動線を意識したレイアウト ・常時表示されるフッターのメニュー及びアイコン	A4用紙 1枚以内	
3	アプリ開発（追加機能に関すること） ・環境家計簿の改修方針（入力方法及びデザイン） ・徒歩と自転車による移動距離の記録方法とCO2削減量の表示	A4用紙 2枚以内	
4	広報の実施方針 ・スーパーマーケット等への掲示	A4用紙 1枚以内	
5	その他の独自提案 事業の目的を踏まえた、アプリ登録者数の増加につながる独自の取組を記載してください。	【様式任意】 A4用紙 1枚以内	
6	実施体制・スケジュール 自社（共同企業体の場合、すべての構成員）及び外部発注分を含む相関図、全体スケジュールを作成してください。なお、相関図は業務分担を明確にしてください。	【様式任意】 A4用紙 1枚以内	
7	実績 自社（共同企業体の場合、すべての構成員）及び外部発注分を含む、過去の類似した業務の実績を作成してください。	【様式任意】 A4用紙 1枚以内	
8	見積書	【様式任意】 A4用紙 1枚	

※1～8の資料は、すべて片面印刷にしてください。

※2～8の資料は特に様式を指定しません。

2 提出方法

持参または郵送（書留郵便または配達証明に限る。）

3 提出期限

令和6年5月29日（水）12時必着

※この期限までに提出書類のすべての提出がないものは、受け付けすることができませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-0850 高知市丸ノ内1丁目7番52号

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受け付けされたときは、提出者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信します。

6 企画提案のポイント

(1) 事業の目的

県では、省エネルギー行動や再生可能エネルギー導入等の地球温暖化対策を実行に移す県民（行動変容）の増加に向けて、環境負荷を見える化するシステムである「web版環境パスポート」を構築し、令和4年9月に運用を開始した。

今後も、引き続き、認知度を高め、ユーザーを増やすとともに、ユーザーには、継続して取り組んでもらい、県民の行動変容を促していくことが必要である。（登録者数目標：2030年3万人）

そのために、ユーザーの利便性向上を図り、日常の中で利用されるしくみとするため、スマートフォンにダウンロードして利用するアプリケーションの開発及び適切な運用のための業務を委託する。

(2) 現状の問題点、課題

- ・ 2050年のカーボンニュートラルの実現のためにオール高知で取組を進めていく必要があり、個人で取り組める内容について周知していく必要がある。
- ・ 日常の中で利用される仕組みとするために、よりユーザーの利便性を上げていく必要がある。

(3) 特に提案を求めるポイント

①アプリ開発（見た目のこと）

- ・ ホーム画面に表示するメニューについて、ユーザーの動線を意識した利便性の高いレイアウトの提案を求める。
- ・ 画面下部に常時表示するフッターのメニューについては、ユーザーにとっての利便性を考慮したメニュー及びそのアイコンイメージの提案を求める。

②アプリ開発（機能面のこと）

- ・ 環境家計簿の項目が多くなり見づらくなっていることから、ユーザーの利便性を踏まえた改修方針を示すとともに、ユーザーの操作性や使い勝手を重視し、より簡単かつ気軽に直感的な操作が可能となる入力方法及びデザインについて提案を求める。
- ・ 「環境にやさしい取組」に係る、徒歩と自転車の移動距離の記録方法及びCO2削減量の表示方法について提案を求める。

③広報の実施方針

- ・ スーパーマーケット等、県民が日常的に目に触れる場所で案内することが重要である。作成する掲示物の工夫や、こういった店舗に依頼するか、また、その依頼方法といったことに関して、設置につながる具体的な依頼の仕方の提案を求める。

④見積書

- ・ 見積項目は、仕様書に定める項目に沿ってできる限り細分化し、かつ数量

と単価が分かるように記載すること。

(4) 提案書に記述する内容

- ①別途定める「令和6年度 環境パスポートシステム運用等委託業務（改修等業務）公募型プロポーザル審査要領」を参考に、各項目を出来る限り具体的に記述すること。
- ②本業務における実施体制を責任者、担当者別に記載すること。
- ③アプリ開発、キャンペーン、広報関係、打合せの時期を踏まえたスケジュールを記載すること。
- ④実績については、業務名、発注先、契約金額、契約年月日を記載すること。
- ⑤専門用語は極力用いないこと。やむを得ず用いる場合でも必要最小限の使用に留め、注釈を記載する等、平易な表現に努めること。
- ⑥文字だけの説明ではなく、図や表も使用し、見やすい提案書にすること。
- ⑦契約時に履行できないと思われるような誇張した記述や、様々な意味に解釈されるような紛らわしい記述は避けること。

7 留意事項

- (1) 企画提案書は、1参加者につき1提案とする。
- (2) 必要に応じて説明資料を添付することもできますが、その場合もA4用紙でできる限り簡潔なものとする。
- (3) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- (4) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合がある。
 - ①虚偽の内容が記載されているもの
 - ②企画提案書の内容や提出方法等がこの要領の規定に適合しないもの
- (5) 提案書類は、著作権・意匠権等の問題が生じないように配慮すること。
- (6) 成果品については、高知県の業務の実施、運営、広報等のために必要な範囲内で、高知県自らが複製し、もしくは翻案、変形、改変その他の修正をすることまたは高知県の委託した第三者をして複製させ、もしくは翻案、変形、改変その他の修正をさせることができるものとする。

8 問い合わせ先

高知県林業振興・環境部環境計画推進課

担当者 市原、原本

TEL 088-821-4538

FAX 088-821-4530

E-mail 030901@ken.pref.kochi.lg.jp