

# 統計調査員確保のための基本調査・分析等 業務委託に係る企画提案書作成要領

## 第1 企画提案書の作成方法

- (1) 1社1提案とする。
- (2) 用紙の大きさはA4版縦、横書きとする。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する。
- (3) 文章を補完するための写真・イラストなどの使用は可とする。
- (4) 企画提案書は、極力、専門用語は使用しないこと。
- (5) 「第2 企画提案書の記載内容」の項目順に沿った記載とすること。

## 第2 企画提案書の記載内容

### 1 業務の実施体制、スケジュール等

#### (1) 実施体制

事業実施に従事する者を雇用する際に想定している職種や配置人数、経歴・経験、業務分担等を記載すること。

#### (2) スケジュール

全体のスケジュール及びその進行管理方法を詳細に記載すること。

なお、全体スケジュールについては、図表等を添付しわかりやすく示すこと。

### 2 業務の内容

委託業務仕様書で示した以下の各業務に対する具体的な業務内容を記載すること。

#### ・統計調査員確保のための基本調査・分析等業務委託

(ア) 京都府を含む府内市町村登録調査員へのアンケート等による調査及び分析

(イ) 調査員としての資質が高いと思われる者（ハイパフォーマー）の思考、行動特性を分析することにより、府職員が新規登録及び任用の際に、調査員としての資質を見極められる指標を作成すること

(ウ) 調査員の新規登録又は任用の際に、記入させる指標と対応したシート等を作成し、京都府職員が調査員としての資質を見極められる『仕組み』を作成すること。

また、(ア)の現状分析に基づき、平成31年度以降に府が実施できる施策（研修・募集等）について、提案すること。

### 3 所要経費の積算及び内訳

本業務にかかる経費の積算額及びその内訳を記載すること。（消費税及び地方消費税相当額を含む）

### 4 その他

本件と同種・類似業務の実績がある場合は具体的に記載すること。