

提案書作成事項

提案書は、本事業における具体的な取り組み方法についての提案を求めるものである。以下の項目について、別紙様式AからEに従い、全体A4版30ページ以内で作成すること（各様式は、提案書全体のページ枚数の制約に収まる範囲において、適宜複数ページにまたがって差し支えない。）

なお、企画審査会は匿名により実施するため、企画提案書に応募者名および応募者を特定できる事項を記載しないこと。書類の作成に用いる言語は日本語、金額は日本円、単位は日本の標準時及び計算法によるものとし、文字サイズは10ポイント以上とする。

また、提出部数12部のうち、10部を製本し、2部はクリップ留めとすること

1 業務に対する理解度

本業務に対する理解度を審査するため、「家庭のゼロエミッション行動推進事業」を行うにあたっての課題及び重視する点について別紙様式Aに従い記載すること。

2 事業実施フロー

業務全体の実施フローを別紙様式B－1に、業務全体の実施スケジュールを別紙様式B－2に従い記述すること。

3 業務実施方法等の提案

以下の提案事項について別紙様式Cに従い記述すること。

（1）東京ゼロエミポイントシステムの構築等

ポイントの申請、調査費用の申請、申請に係る登録、管理システム及びポイント交換システム、事業効果の検証方法について具体的に提案すること。その際、システム構築に当たっての留意点についても挙げること。

また、郵送及びオンラインによる申請方法受理の体制整備のほか、制度概要・申請様式・マニュアル等の整備・配布方法を含め、都民及び登録事業者の申請利便性を考慮し、ポイントの申請方法について具体的に提案すること。

（2）事業者の募集・登録等

対象家電等購入者又は高効率家電を購入した都民のいずれかと共同でポイントの申請を行う家電等販売事業者の募集及び本事業に参画するための登録の方法について、具体的な方法と実施にあたっての留意点を提案すること。

（3）事業の周知

現行事業との区別が明確に伝わるよう、本事業の内容を周知し参加を促すために、活用する広告媒体、告知物の内容や配布方法について提案すること。

なお、その他に効果的な周知方法がある場合には、それも提案すること。

（4）コールセンター

本事業に関する問い合わせに対応するコールセンターの整備体制を提案すること。

（5）セキュリティ、不正対策

考えうるポイントの不正取得（重複申請や虚偽申請など）の具体例と、これを防止するための対策を提案すること。また、個人情報の適正な取り扱いについても、その対策を提案すること。

4 業務実績及び業務実施体制

過去10年間ににおけるポイント管理や商品等の交換等に関する類似業務の実績や事業全体の業務体制を構築・管理し円滑に運営を行った実績について別紙様式D－1に従い記述すること。

また、配置予定の全体管理者の経歴、手持ち業務等を別紙様式D－2に、配置予定のシステム管理者の経歴、手持ち業務等を別紙様式D－3に、業務の内容ごとの業務従事者の配置、役割分担等を別紙様式D－4に従い記述すること。また、関係者、その他協力者に関する情報（氏名、略歴の一覧、2名以上）についても添付すること。

5 事務費

令和6年度の予算規模を基にし、令和9年度まで継続して本事業が実施されたと仮定の上、必要となる事務費について、年度毎にその積算内訳の詳細とともに、別紙様式E－1に従い記述すること。あわせて、事務費を抑制するための工夫に加え、事務費の支出について適正な管理が行われるために必要な事務費の執行に関するルール・管理体制について、別紙様式E－2に従い記述すること。