

「データ駆動経営人材育成プログラム」教材作成委託業務
技術提案書作成要領

1. 作成概要

- (1) 仕様書に従い技術提案書を作成し、参考資料とともに提出すること。
- (2) 技術提案書の様式は任意とする。
- (3) 技術提案書の作成・提出に係る費用は審査結果に関わらず申請者の負担とする。

2. 技術提案書の記載内容

- (1) 仕様書に記載の作成内容を踏まえ、「3.2 オンデマンド教材作成業務」、「3.3 ケース教材作成業務」、「3.4 PBL 教材作成業務」、「3.5 企業へのニーズ調査」のそれぞれについて、教材作成及び調査の実施方針、実施内容、実施体制、事業工程、及び各事業工程に要する作業期間等を具体的に記載すること。
- (2) 教材作成について、受講生の理解促進や授業の円滑な遂行の観点から、仕様書で示した作成にかかる留意点以外の独自の提案や工夫がある場合は、その内容を記載すること。
- (3) 企業へのニーズ調査について、企業のニーズを的確かつ効果的に把握するための工夫や調査結果を教材作成に活かす方策について、独自の提案がある場合は、その内容を記載すること。
- (4) 教材作成等の一部を再委託する場合は、再委託先についても記載すること。
- (5) 仕様書の「6. 技術的要件」で求める「6.1 組織の経験・能力」について、教材作成及びデータサイエンスに関する動画の作成実績の有無及び内容を確認するため、教材及び動画の名称、作成時期、内容の概要を明記すること。
- (6) 仕様書の「6. 技術的要件」で求める「6.2 業務従事予定者の経験・能力」について、業務従事予定者の経験・能力を確認するため、データサイエンスに関する教材作成プロジェクトの管理経験等を明記すること。
- (7) 仕様書の「6. 技術的要件」に記載の「6.3 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組」について、認定等を受けている場合はその内容を記載すること。
- (8) 上記(1)から(7)で求める記載内容について、参考資料がある場合は添付すること。