

令和8年度ライフデザイン支援事業(ホームページ)委託業務公募型プロポーザル  
企画提案書作成要領

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	ライフデザインシミュレーター	A4縦、片面30枚まで(表紙及び経費見積書を含む)	①紙 11部 (正本1部、副本10部)  ②電子データ 1部 (正本のPDFデータを格納した記録媒体(CD-R等))
2	学習ツール		
3	サイトデザイン・UI/UX		
4	技術要件・実装		
5	運用・保守・継続性		
6	実施体制・進行管理		
7	経費見積		
8	県が推進する施策への取組		

- ・表紙は、企画提案書事業所名、代表者名、所在地、担当者名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載してください。※押印不要
- ・全て片面印刷とし、目次とページ番号を入れてください。

2 提出方法

次の(1)または、(2)の方法により提出してください。

(1) 持参

下記4の担当に直接渡すこと。不在の場合は同課の職員に直接手渡すこと。

(2) 郵送

書留郵便又は配達証明に限る。

3 提出期限

令和8年4月24日(金)午後5時必着

※この期限までに必要書類の全ての提出がないものは、受付することができませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-8570 高知市丸ノ内1丁目2番20号

高知県子ども・福祉政策部子育て支援課

(令和8年4月1日から総合企画部元気な未来創造課)

TEL 088-823-9640

担当 鹿取、玉野

## 5 受理の通知

書類を受理した場合は電子メールでお知らせします。  
(直接ご持参された場合を除きます。)

## 6 企画提案のポイント

### (1) 事業の目的

将来のライフイベント(進学、就職、結婚・育児、住宅の確保、資産の形成、老後など)について、自分の価値観に基づいた選択ができるように、若い方(高校生～若手社会人)に向けてシミュレーションや学習ツールを搭載したホームページを作成します。当サイトを通じ、自分の考え方や見通しを整理する機会を提供することで、自分にとって納得できる生き方を見つけてもらえるよう支援します。

### (2) 見積限度額

9,766 千円(消費税及び地方消費税を含む)

### (3) 現状の問題点、課題

本県の調査によると、若者が結婚していない理由として、「将来に不安があるから」が約2割を占めています。このように、今後訪れる様々なライフイベントについて漠然とした不安を抱えている若者に対し、人生設計について考える機会やロールモデルを提供することで、その不安を解消する手助けをしたいと考えています。

また、様々なライフデザイン支援を実施することで、人生の選択の場面において、他人任せにしたり曖昧な情報に流されたりするのではなく、しっかりとした知識で自律的に選択できる力を身に付けてもらいたいと考えています。

### (4) 特に提案を求めるポイント

配点は、別途定める「審査要領」の別紙「審査基準」のとおりです。特に(1)ライフデザインシミュレーター、(2)学習ツール、(3)サイトデザイン・UI/UX は本プロポーザルの重要評価項目であるため、具体的かつ詳細に記載してください。

### (5) 提案書の記述する内容

提案者は、別途定める「審査要領」の別紙「審査基準」に示す審査項目及び審査の視点を踏まえ、本業務の実施方法等について具体的に記載してください。

なお、提案書には、少なくとも次の事項を含め、審査の視点に対応する内容が確認できるように記載してください。

#### ① ライフデザインシミュレーター

- ・シミュレーターの全体構成及び機能概要
- ・入力項目及び算出内容の考え方
- ・結果表示方法(可視化・フィードバック方法)
- ・若年層が自分事として理解できる UI 設計
- ・将来的な機能拡張・更新への対応方法

- ② 学習ツールの提案内容
  - ・学習ツールの企画コンセプト
  - ・ゲーム性(選択・分岐・進行設計等)の考え方
  - ・学習内容とライフデザイン理解の関連付け
  - ・継続利用を促す仕組み
  - ・教育効果とエンターテインメント性の両立方法
- ③ サイトデザイン及び UI/UX 設計
  - ・サイト全体構成(サイトマップ等)
  - ・デザインコンセプト
  - ・スマートフォン利用を前提とした設計
  - ・シミュレーター及び学習ツールへの導線設計
  - ・回遊性及び利用促進の工夫
- ④ 技術要件及び実装方法
  - ・システム構成概要
  - ・アクセシビリティ対応方法
  - ・セキュリティ対策
  - ・対応ブラウザ及び動作環境
  - ・安定稼働を確保するための方策
- ⑤ 運用・保守及び継続運用の考え方
  - ・運用・保守体制
  - ・障害発生時の対応フロー
  - ・職員による更新・管理方法
  - ・次年度以降を見据えた運用設計
- ⑥ 実施体制及び進行管理
  - ・業務実施体制及び担当者の役割
  - ・統括責任者及び主要担当者の実績
  - ・業務スケジュール
- ⑦ 経費見積書
  - ・見積内訳、積算根拠
  - ・維持管理費の考え方
- ⑧ 県施策への取組
  - ・県内事業者かどうか
  - ・「高知県ワークライフバランス推進企業」の認証有無
  - ・再委託の有無、再委託を行う場合の方針

## 7 企画提案書についての留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案までとします。
- (2) A4の用紙を使用し、表紙及び経費見積書を含めて 30 ページ以内にまとめてください。

## 8 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- (2) 提案の予算内で提案者自らが実施する内容のみを記載してください。

(3) 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ります。

ア 虚偽の内容が記載されているもの

イ 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの

(4) 個人情報の保護については、高知県個人情報の保護に関する法律施行条例に規定する内容を遵守してください。

(5) 企画提案内容は、法令を遵守してください。