

行政ネットワーク機器更新業務 企画提案書作成要領

行政ネットワーク機器更新業務に係る公募型プロポーザル実施要領に示す行政ネットワーク機器更新業務企画提案書（以下「提案書」という。）およびその他必要書類は、本要領に従って作成すること。

1 提案内容

「行政ネットワーク機器更新業務プロポーザル仕様書」（以下「仕様書」という。）の趣旨等を十分に踏まえ、提案者の持つ実績、専門性、技術力等を最大限に生かした提案とすること。

2 提案書の作成方法

（1）記載方法

ア 表紙には、あて名「米原市長」、標題「行政ネットワーク機器更新業務企画提案書」、提出年月日、提案者名（企業名等）および担当窓口（担当部門、担当者、連絡先、電子メールアドレス）を記載すること。

イ 日本語で記載し、目次およびページ番号を付与すること。

ウ 仕様書の内容を踏まえ、行政ネットワーク機器更新業務に係る評価方法および配点に掲げる項目ごとに対応が取れるよう提案内容を記載し、記載の順序および記載事項の変更等を行わないこと。ただし、項目にない事項について、適宜任意の項目を追加・挿入することは構わない。

エ 項目番号は、行政ネットワーク機器更新業務に係る評価方法および配点の提案評価項目のとおりに題名を付与すること。なお、提案する情報システム基盤の仕組み上、別項目と併せて提案する項目については、当該項目に別項目と併せて提案する旨および提案を記載しているページを記載すること。

オ 図表番号等については、図と表それぞれの連番とし、図表の題名を付与すること。

（2）形式

日本産業規格A4（縦）として、横書きで記載すること。ただし、詳細な図・表等を要する資料については、適宜、日本産業規格A3版を使用すること。また、両面印刷で提出すること。

（3）枚数

ア 仕様書に基づく提案内容を100ページ以内にまとめること（表紙、目次はページ数には含まない。）。

イ 本業務に従事するメンバーが所有している資格（情報処理試験のプロジェクトマネージャー等）や業務経歴等本業務の実施に必要な能力を有していることを示す書類については、提案書とは別途提出することとし、前項で示したページ数には含まないこととする。

（4）文字サイズ

文字サイズは、10.5ポイント以上とする（図表中の文字については除く。）。フォントの指定はなし。

3 その他必要書類の作成方法

提案書に併せて、次の資料を提出すること。

- (1) 業務協力予定書（様式 7）
 - ・再委託等業務協力の予定が無ければ提出は不要。
- (2) 業務従事者一覧（様式 8）
- (3) 業務統括責任者調書（様式 9）
- (4) 本業務に従事するメンバーの資格が分かる各種証明書等の写し
- (5) 必須要件確認書（様式 10）
- (6) 提案内容一覧表（様式 11）
 - ・提案項目として挙げている提案、本要求項目に記載されていない提案や必須要件中において有効な提案や工夫が記載されている提案書のページ番号、その提案内容や効果を簡潔にまとめたものを一覧により記載すること。
 - ・提案書により提案の内容が明確に判断できないものは記載しないこと。
- (7) 調達予定の機器・ソフトウェア一覧表（型番、スペック含む。）
- (8) 見積書および見積内訳書（任意様式）
 - ・見積金額は、項目ごとに内訳明細が分かるように記載すること。
 - ・仕様書上で記載される「必須機能」、「提案機能」にそれぞれ該当する機能の金額について、分かるように分けて記載すること。
 - ・今回更新する情報システム基盤の次回更新時において必要となる設定情報の提供費用についても本業務に含めること。また、本業務で必要となる各種保険費用を含めること。
 - ・リース対象外費用がある場合は明示すること。
 - ・おうみ自治体クラウドサービスで発生する費用がある場合は総額に含めること。また、内訳を明示すること。
 - ・見積金額は消費税および地方消費税を含む金額で記載すること。
 - ・予算額を超える場合は、審査対象外となることに注意すること。

4 部数

- (1) 公募型プロポーザル 企画提案書提出書（様式 6）を表紙に、提案書およびその他必要書類（番号順）をまとめた書類を企画提案書等として原本 2 部、副本 10 部を提出すること。なお、原本、副本のいずれもカラー印刷、A 4 ファイル綴じとすること。
- (2) 成果物は電子ファイルで提出することとし、PDF 形式および Microsoft Office 2016（Word、Excel または PowerPoint）以降の OpenXML 形式とすること。

5 その他留意事項

- (1) 契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で提案すること。
- (2) 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な提案書を作成すること。
- (3) 提案書等で使用する言語および通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とすること。

以上