

農地海岸・地すべり防止施設DB開発等業務に係る提案書等作成要領

1 提案書等として提出する資料の種類

次の資料（以下、「技術提案書等」という。）を、留意事項に従い作成し、提出すること。

- (1) 本公募に関する提案（以下「提案書」という。）
- (2) 見積書及び見積積算内訳（参考様式1）

2 全般的な留意事項

提案書等の取扱について、次の点に留意すること。

- (1) 提出された提案書に基づき内容の評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、提案者の提案内容がわかるように考え方、根拠等具体的に記述すること。
- (2) 県の提示した仕様の内容と異なる場合は、その変更点を明確にするとともに、その背景、考え方等提案の理由を明確に記述すること。
- (3) 本業務の仕様書及び提出された提案書をもとに契約書添付の仕様書を作成するが、本県の判断で提案書の内容を盛り込むことがあるので、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。
- (4) 特に有償と記述していないものについては、提案価格の中で実施できることとみなす。そのため、別途費用が必要なものは、提案書にその旨を記載した上で、提案価格外の費用が生ずる項目の一覧と価格見積書を別途作成すること。なお、提案価格外に別途費用を必要とするものは原則として評価対象外となる。提案した内容だけで業務が執行できない場合の追加内容については、提案者の負担で行うこととなる。

3 提案書作成上の留意事項

提案書の作成方法について、次の点に留意すること。

- (1) 提案書の様式は、日本工業規格A4縦版横書き両面印刷とし、日本語で表記すること。ただし、提案書の一部について、同規格A3横版で作成し、提案書に折り込むことができるものとする。
- (2) 1部は袋綴じし、社名を表紙に記載した上、本県の入札参加資格申請書に使用した印を押印すること。また、提案者の担当部門及び責任者を明示すること。（これを「正本」という。）
- (3) (2)の印鑑を押さない提案書（これを「副本」という。）を5部作成すること。
- (4) 表題は「農地海岸・地すべり防止施設DB開発等業務技術提案書」とすること。
- (5) 提案書は原則「提案書記載依頼事項」（別紙）に従い、すべての項目について言及すること。
- (6) 評価者が正確に評価できるよう編集に配慮すること。特に、「提案書記載依頼事項」（別紙）に基づいていない場合には、採点しないこともあるので注意すること。
- (7) 業務の再委託に当たっては別途本県の承認を要するが、提案時において他の者に再委託を予定している場合は、その旨を正確に記載するとともに、委託予定先の業者名を記載すること。なお、再委託予定先が別途本技術提案に参加している場合は再委託を認めないことがあるので注意すること。
- (8) 略語や専門用語等については、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。

また、理解しにくい用語や専門用語には脚注を付記すること。

- (9) 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている場合など、参照が必要な箇所には、該当するページを記入すること。
- (10) 県の提示した業務仕様書の全面コピー及び「業務仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。このような提案書については、評価しないこともあるので注意すること。
- (11) 提案内容が理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。

4 見積書記載上の留意事項

- (1) 見積書の上限額及び提出部数は、技術提案実施公告のとおり。
- (2) 見積書は社印及び代表者印（3(2)と同じもの）を押印すること。
- (3) 見積金額の内訳が確認できること。

(別紙) 提案書記載依頼事項

1 委託業務を実施するに当たっての基本方針

- ・仕様書に掲げる業務の目的及び、業務を受託するに当たっての基本的な考え方について記載すること。
- ・法令遵守の観点から想定される課題との対応策について記載すること。

2 委託業務実施体制

- ・業務従事者（以下、「従事者」という。）の配置人数、構成について記載すること。
（配置人数、役職、正規・契約社員、常勤・非常勤等の別、また、本委託業務履行に当たり有益な資格を明記した組織体制図及び職員配置図により記述）
- ・業務責任者の選任方法及びその役割（経歴、業務内容、業務実績）について記載すること。
- ・発注者との連絡体制、連絡方法等について記載すること。

3 委託業務の実施方法

- ・システムの構築に当たり、仕様書に掲げる要件について、どのように対策するか等、各項目の対応を具体的に記載すること。
- ・システムの運用に当たり、想定しているソフトウェアの説明について記載すること。
- ・既存データの移行及び、システムの初期環境を構築するまでの流れについて記載すること。

4 業務支援の内容

- ・システム構築後の使用者のサポート体制、保守作業内容等について具体的に記載すること。

5 業務実績

- ・国や他の地方公共団体において、本業務と同種の業務実績があれば記載すること。

6 追加で提案する内容

- ・仕様書に掲げる業務内容のほか、本事業の実施に当たり、追加で行うべき業務があれば、積極的に提案すること。
- ・提案に当たっては、提案書等作成要領2の(4)の記載事項に留意すること。

7 その他

- ・業務委託に際しアピールすべき事項（委託業務に関するノウハウ、優位性、強みについて）記載すること。