

# 企画提案書等作成要領

企画提案書等については、田辺市グループウェア更新業務仕様書（以下「調達仕様書」という。）を理解した上で、以下に基づいて作成すること。

## 1. 企画提案書

### (1) 基本的事項

#### ①本件に対する基本的な考え方

- ・提案するグループウェア（以下「提案システム」という。）の構築にあたり、前提条件や制約事項がある場合には漏れなく記載すること。
- また、調達仕様書に記載されている内容と異なる提案内容となる場合は、調達仕様書の要件を満たすことを具体的に記載すること。

#### ②本件への取組方針

- ・当市が本件へ期待する効果を踏まえ、業務の取組方針について具体的に記載すること。

#### ③実施体制

- ・業務の遂行にあたり、提案システムの構築体制について、体制図を明確に記載すること。
- ・プロジェクトの人員の役割、担当内容、経験年数、構築実績及び役割について一覧形式で記載すること。
- ・プロジェクト管理の方法について記載すること。
- ・提案システムの本稼働までのスケジュールを、工程ごとに具体的に記載すること。

### (2) 提案内容

#### ①提案システムについて

- ・提案システムの物理的、論理的構成について図示すること。
- ・提案システムを選定した理由について詳細に記載すること。
- ・提案システムの管理、運用方法、活用策について具体的に記載すること。
- ・提案システムの研修について、記載すること。
- ・本件で当市が構築を指示するシステム以外に導入、構築が必要なものがある場合は、その導入理由について記載すること。
- ・その他上記にない事項であっても、アピールポイントは積極的に記載すること。

#### ②運用サポートについて

- ・提案システムの運用サポート体制について体制図に明確に記載すること。
- ・提案システムのバージョンアップ時の対応について、提案者、当市との役割分担を含め、具体的に記載すること。特に当市職員の負担軽減につながるような提案を行うこと。
- ・障害等が発生した場合の対応方法等について、提案者、当市との役割分担を含め、具体的に記載すること。特に当市職員の負担軽減につながるような提案を行うこと。

#### ③追加提案について

- ・別紙2「グループウェア機能確認書」の区分『推奨』の項目については、具体的な機能や活用方法について記載すること。記載内容の実現にあたり、必要となる経費やサービス利用料等の価格を明記すること。
- ・その他、当市にとって有益となる追加提案がある場合は、内容について具体的に提案し、その提案に必要な経費やサービス利用料等の価格を明記すること。

- ・提案システムを基に、今後の社会情勢等を考慮した提案システムの利活用に関する展望について記載すること。また、展望を実現するにあたって必要となるシステム等について記載すること。

## 2. 見積書

グループウェア構築に関する費用とシステム利用に関する費用の合計を記載すること。また、グループウェア構築に関する費用は、プロポーザル方式実施要領の【2 業務概要 (2) 契約期間等 ・グループウェア構築業務にかかる契約】にかかる費用を積算し、システム利用に関する費用には、プロポーザル方式実施要領の【2 業務概要 (2) 契約期間等 ・システム利用にかかる契約】における令和8年3月1日から令和9年2月28日までにかかる費用を積算し記載すること。

※別紙2「グループウェア機能確認書」の区分『必須』の項目にて、「代替案により対応」または「カスタマイズにて対応」とした項目について、費用が発生する場合は、その費用も含めること。

※プロポーザル方式実施要領の【2 業務概要 (3) 提案限度額】に提示する金額を超過した場合は失格となることに注意すること。

※【2 業務概要 (2) 契約期間等 ・システム利用にかかる契約】において、提案者と契約相手方が異なる場合は、その旨を見積書内訳に記載すること。

## 3. 参考見積書

プロポーザル方式実施要領の【2 業務概要 (2) 契約期間等 ・システム利用にかかる契約】における令和9年3月1日から令和13年2月28日までかかる費用及び令和8年4月1日から令和13年2月28日までの運用サポートにかかる費用を積算し年度ごとの金額及び合計額を記載すること。

※別紙2「グループウェア機能確認書」の区分『必須』の項目にて、「代替案により対応」または「カスタマイズにて対応」とした項目について、費用が発生する場合は、その費用も含めること。

※【2 業務概要 (2) 契約期間等 ・システム利用にかかる契約】において、提案者と契約相手方が異なる場合は、その旨を参考見積書内訳に記載すること。

## 4. 企画提案書の作成にあたっての留意事項

- (1) サイズは原則としてA4版で、両面印刷で50ページ以内（A3用紙の折込含）とすること。
- (2) 言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成すること。