

提案書作成要領

提案書は、本要領に従って作成すること。

1 提案内容

資料 1「評価基準表」、資料 3「産前・産後サポート事業デジタル化に係る業務委託提案仕様書（以下、「提案仕様書」という。）」の趣旨等を十分に踏まえ、下記の項目について、提案者の持つ知識や経験等を最大限に活かした提案とすること。

(1) 産前・産後サポート事業のデジタル化

本市の産前・産後サポート事業について手続きのデジタル化を実現する機能について、アプリまたはブラウザ上で完結できることを目指している。

提案者は、効率よく成果物を作成するための手順、手法、成果物のイメージ等について、具体的に分かりやすく明示すること。

(2) 実施体制

本提案で調達するのは産前・産後サポート事業のデジタル化にかかる機能、利用者、自治体及び医療機関向けのツールであり、利用者の属性が多様で利用者数も多いため、十分な体制の確保が求められる。

提案者は、本業務を遂行するための人員や体制、実現性について、具体的に分かりやすく明示すること。

(3) システムの将来性

本市において将来的に他事業についてデジタル化を進める場合及び福岡県におけるデジタル化を想定し、本業務で構築するシステム等は拡張性のあるものとする。

提案者は、上記他事業に関する他自治体での導入実績があれば記述すること。

(4) プロジェクト管理等

上記(1)～(3)の提案内容を踏まえ、本業務を遂行するための作業スケジュールを具体的に示すとともに、本業務を効率的に遂行するための福岡市及び受託者の作業項目、作業量及び役割分担を示し、可能な限り具体的に記述すること。

本業務のプロジェクト管理、福岡市への報告等にあたり、複数の関係課が関わる業務や適宜開催するワーキンググループの進め方等について、関係課職員等の過度の負担とならない工夫を講じた上で、具体的に分かりやすく明示すること。

(5) その他、追加提案等について

本業務の受託に際し、特に留意すべき事項や追加提案等があれば、明確かつ詳細に記述すること。

(6) 実績

令和 3 年 4 月以降現在に至るまでの政令指定都市または同規模等の自治体において、「産前・産後サポート事業デジタル化」の業務に関する導入実績について記述すること。また、福岡県内の導入自治体数を記述すること。

(7) 提案内容を実現するために必要な費用

本業務を受託し、提案内容を実現するために必要となる費用(令和8年度の構築費用運用保守費用の契約希望額)について、見積書を提出すること。見積は作業等項目ごとに必要な経費の積算内訳をできるだけ詳細に記載すること。

2 提案書の作成方法

(1) 記載方法

資料3「提案仕様書」を踏まえ、資料1「評価基準表」に掲げる項目ごとに対応が取れるよう提案内容を記載すること。

令和3年4月以降より現在に至るまでの実績及び福岡県内の導入自治体数については様式第4号で提出すること。なお、本要領の(3)システムの将来性における、他事業に関する他自治体での導入実績については様式を定めない。

実施体制については様式第5号、価格については様式第7号で提出すること。なお、様式第7号については、産前・産後サポート事業デジタル化に係るシステム構築後、令和9年度から令和13年度までの5年間にかけて必要となる運用保守経費をすべて記載すること。

項目番号は、原則として1-(1)-①-(ア)の順で付けること。また、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

A4判横、横書きの印刷物とする(両面印刷可)。

(3) 枚数

資料1「評価基準表」の1から6までの内容を30ページ以内にまとめること。(表紙、目次及び様式第7号はページ数には含めない。)

(4) 文字サイズ

文字サイズは、12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。

(5) 部数

正本1部、副本9部を提出すること。

(6) 正本の表紙には、あて名「(あて先)福岡市長」、標題「産前・産後サポート事業デジタル化に係る業務委託提案書」、提出年月日、提案者名(企業名)及び担当窓口(担当部門、担当者、連絡先、電子メールアドレス)を記載し、押印すること。また様式第4号、様式第5号、様式第6号及び様式第7号を添付すること。

副本の表紙には、標題「産前・産後サポート事業デジタル化に係る業務委託提案書」と提出年月日のみを記載し、クリップ留めで提出すること。また様式第4号、様式第5号を添付すること。提案者名、担当窓口は記載しない。様式第6号及び様式第7号は添付しない。

(7) 目次

提案書表紙の次ページは、目次とすること。

(8) ページ番号

提案書には、表紙、目次及び様式第7号を除き、ページ番号を一連で付すこと。

3 その他留意事項

- (1) 提案書には、全体にわたって参加者名（企業名）がわかるような記述は一切しないこと。やむを得ず記述した場合は、副本については黒塗し、わからないようにすること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 提案書等で使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とすること。
- (5) 最優秀提案者は契約相手方候補者となるため、提案内容に基づき福岡市と契約に向けて手続きを進めること。