

「福岡市公式ホームページ改善支援業務委託」に関する質問・回答一覧

令和8年8月7日 市長室広報戦略室広報課

No.	資料名	質問項目	質問内容	回答
1	資料2 提案書作成要領	2(1) 「提案書の項目番号は、原則として1-(1)-①-ア-(ア)の順で付すこと。」	・提案要求項目が(1)(2)(3)・・・(10)の番号構成となっていることから、提案書の項番体系について、提案要求事項に準じた構成とすることをお認めいただきたい。 ・また、その他項番についても、必要に応じて記載内容に応じた番号を付すことをお認めいただきたい。 →「1-(1)-①-ア-(ア)の順」ではない項番で構成することをお認めいただけますでしょうか。	提案書の項番体系については、資料2「提案書作成要領」に記載のとおり、原則として「1-(1)-①-ア-(ア)」の順で記載してください。 ただし、提案要求項目(1)～(10)との対応関係が明確となるよう構成されている場合は、提案内容を分かりやすく記載するために必要な範囲で、項番を追加していただいて差し支えありません。 なお、提案書全体の項番体系については、原則として資料2「提案書作成要領」に示すルールに従って作成してください。
2	資料2 提案書作成要領	2(1) 「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(4) 「文字サイズは、12ポイント以上とする」	・図表の題名、番号について、12ポイントよりも小さいサイズとして良いでしょうか。	文字サイズは、原則として12ポイント以上としてください。 ただし、図表番号、図表の題名、図表内の記載事項、注釈等については、提案内容を分かりやすく表現するために必要な場合に限り、12ポイント未満とすることができます。 なお、審査に支障が生じないよう、十分に判読可能な文字サイズで記載してください。
3	資料2 提案書作成要領	2(4) 「文字サイズは、12ポイント以上とする」	・注釈のように、主たる説明部分でない内容について、12ポイントよりも小さいサイズとしてよいでしょうか。	問2の回答をご参照ください。