

## 提案書作成要領

提案書は、本要領に従って作成してください。

### 1. 提案内容

資料2「提案項目配点表」及び資料4「SNS 人権侵害救済サポート相談チャットボット構築・運用保守業務委託提案仕様書案（以下、「提案仕様書」という。）」の内容を十分に踏まえ、下記(1)～(4)の各項目について、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) 事業への理解度

本業務の背景と目的に関する提案者の理解について記載すること。また、本業務の背景と目的を踏まえ、本業務における実現可能な取組方針について記載すること。

#### (2) 業務内容

##### (ア) 構築に関すること（機能要件・非機能要件）

本市が想定している解決すべき問題点や求める機能・画面を踏まえ、提案者のシステムの概要やコンセプト、特徴等を具体的に記載し、本市にとってどのように有益であるかを記載すること。

また、セキュリティ要件等を踏まえ、提案者が講じるセキュリティ対策を記載すること。

##### (イ) プロジェクト管理に関すること（業務委託要件）

8月末の利用開始まで短期間での構築が求められる点を踏まえ、プロジェクトの遅延に対する予防・リカバリ・再発防止等を行うための進捗管理や課題管理の手順・手法、及び本市とのコミュニケーション管理の手順・手法について、具体的に分かりやすく明示すること。

##### (ウ) 運用保守に関すること（運用保守要件）

運用保守期間における本市からの問い合わせや障害発生時の対応について、具体的に分かりやすく明示すること。

#### (3) 実施体制・実績等

##### (ア) 実施体制

本業務を作業スケジュールどおり遂行するための体制及び配置予定の要員について、名簿及び各要員の資格、業務履歴、役割を具体的に記載すること。

##### (イ) 役割分担

各作業段階に応じた本市の作業内容と提案者の作業内容について具体的に記載すること。

(ウ) 実績

令和3年4月以降から現在に至るまで、本業務と同種または類する業務を実施した実績について記載すること。

(4) 追加提案

本業務の受託に際し、資料4「提案仕様書」の内容を踏まえたうえで、本市にとって有益・有効となる追加提案を、明確かつ詳細に記載すること。

(5) 価格点

価格点は次の式で算出し、小数点以下2桁までを有効として、小数点以下3桁目を切り捨てる。なお、提案価格が契約上限額を超える場合は、失格とする。

○計算式

満点(5点) × (1 - 自社の提案価格 / 契約上限額)

(6) 地場企業加点

本店所在地が本市にある場合、5点を加点する。

2. 提案書の作成方法

(1) 記載方法

資料4「提案仕様書」を踏まえ、資料2「提案項目配点表」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。

価格については様式4「見積書」で提出すること。

項目番号は、原則として1-(1)-(ア)-①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「提案・評価項目表」の(1)から(4)までの内容を15ページ以内にまとめること。(表紙、目次及び様式4「見積書」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)。フォントについては、ユニバーサルデザイン(UD)フォントを推奨する。

(5) 部数

正本1部、副本8部を紙媒体で提出すること。また、電子媒体として正本、副本及び様式4「見積書」をCD-ROMに格納し提出すること。

正本の表紙には、標題「SNS 人権侵害救済サポート相談チャットボット構築・運用保守業務委託提案書」、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4「見積書」を添付すること。

副本の表紙には、標題「SNS 人権侵害救済サポート相談チャットボット構築・運用保守業務委託提案書」、提案者記号（例：A社）、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4「見積書」は添付しないこと。提案者記号は、提案競技参加申込書を受理した後に別途知らせる。

#### （6） 目次

提案書表紙の次ページは、目次とすること。

#### （7） ページ番号

提案書には、表紙、目次及び様式4「見積書」を除き、ページ番号を付すこと。

### 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、提案内容に基づき本市と契約に向けて手続きを進めること。