

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1「評価項目表」、資料3「自己啓発動画サービス提供仕様書（以下「仕様書」という。）」の趣旨等を十分に踏まえ、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。

2 提案書の作成方法

(1) 記載方法

「仕様書」を踏まえ、資料1「評価項目表」に掲げる項目ごとに評価できるよう、提案内容を分かりやすく記載すること。

提案内容には、仕様書記載の各種要件の実現可否や具体的な実現方法等（例：ISO/IEC27001 認証、プライバシーマーク取得等）を含めて分かりやすく記載すること。

提案書とあわせて、自己啓発動画サービス提供業務実績表（様式第6号）、実施体制表（様式第9号）、見積書（様式任意）を提出すること。

項目番号は、原則として1-(1)-①-ア-(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サイズ横、横書きとする（両面印刷可）。

(3) 枚数

資料1「評価項目表」の内容を10ページ以内にまとめること（表紙、目次、自己啓発動画サービス提供業務実績表（様式第6号）、実施体制表（様式第9号）及び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）。フォントの指定はなし。

(5) 部数

正本1部、副本1部を提出すること。

また、あわせてデータも電子メールで提出すること。

正本の表紙には、あて名「(あて先) 福岡市長」、標題「自己啓発動画サービス提供提案書」、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）を記載すること。また、自己啓発動画サービス提供業務実績表（様式第6号）、実施体制表（様式第9号）及び見積書を添付すること。

副本の表紙には、標題「自己啓発動画サービス提供 提案書」、提出年月日、参加資格の通知時に割り当てられた提案者番号（例：A社）を記載し、クリップ留めで提出すること。また、自己啓発動画サービス提供業務実績表（様式第6号）、実施体制表（様式第9号）及び見積書を添付すること。

※副本における見積書には、企業名等ではなく、参加資格の通知時に割り当てられた提案者番号（例：A社）を記載すること。（副本は代表者印等も不要）

(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、自己啓発動画サービス提供業務実績表（様式第6号）、実施体制表（様式第9号）及び見積書を除き、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、正本の表紙を除き、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、十分考慮したうえで提案すること。
- (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。