

宮崎県地域枠等管理システム構築業務企画提案書作成要領

1 提案内容

(1) 提出書類

審査に必要な書類（以下「提案書等」という。）として、次の書類を提出すること。このほか、説明を補完するための資料の添付は可能とする。

ア 企画提案書等提出書（様式第6号）

イ 企画提案書

※ 下の2により作成すること。

ウ 工程表

※様式は任意とする。

エ 提案価格及び後年度の保守費用の見積書

※ 様式は任意だが、積算内容を明記すること。見積金額の表示は、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合計額を明記すること。

(2) 提案対象

別に定める「宮崎県地域枠等管理システム構築業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき提案すること。

2 企画提案書の作成について

(1) 様式

A4版で、10ページ以内で作成すること。（ページ数に表示と目次は含まない）

構成上やむを得ない箇所はA3折りたたみ、片面印刷でも可とする。

(2) 留意事項

ア 実施要領の評価項目に沿って提案の概要や資料等を記載すること。

イ 仕様書に示す業務に加えて実施可能な業務の提案がある場合に、自由に記載すること。

ウ 構築体制に関しては、担当者の実績も記載すること。

エ 提案書の本文は考え方等をできるだけ簡潔に記載すること。本文の内容を補完する必要がある場合は、イメージ図・イラスト・グラフ等を使用し、わかりやすい資料作成に努めること。

オ 日本語で表記すること。（専門用語は除くが、必要に応じて用語解説を添付すること。）

カ 通し番号を振り、目次を付けること。

キ 多色刷りは可とするが、モノクロ複写・印刷する場合でも見やすくなるように配慮すること。

ク 表紙には、表題として「宮崎県地域枠等管理システム構築業務企画提案書」及び社名を記載すること。