

提案書記載依頼事項

	目次	記載依頼内容
1	1 提案書 (全体)	①本委託業務の目的を考慮したうえで、全体の枠組み、基本的な考え方、想定効果等のアピールポイントを、貴社のこれまでの実績も踏まえて記述すること。
2	1 提案書 仕様書6【標準化支援】	①県内市町の標準化をスムーズに行うためには、どのような進め方が望ましいと考えるか、貴社の考えについて記述すること。 ②項番(1)～(6)について、本業務の目的を効率的かつ効果的に達成するため、事業者が考える手法や提案を記載すること。 特に事業者がメインとして主務的に実施することになっている部分について、記載すること。
3	1 提案書 仕様書6【共同調達支援】	①県や市町のデジタルツールの共同調達をさらに推進するためには、どのような進め方が望ましいと考えるか、貴社の考えについて記述すること。
4	1 提案書 (追加提案)	①本業務全般について、貴社が追加提案するアイデア等がある場合は、提示すること。 上記の追加提案を記載する場合は、貴社が提示する見積の範囲内で実施するものとする。
5	2 付属資料 (1)実施体制	①本県が行う作業項目と必要な要員について工程別に記述すること。 ②本委託業務に関わる貴社のメンバーについて、所属部署・役職・経歴・資格・実績・得意分野・経験年数を記述すること。 ③本委託業務の実施体制における外部委託にあたっては別途本県の承認を要する。他の企業に外部委託を予定している場合は、外部委託予定企業とその体制(委託内容、割合等含む)について記載すること。 なお、外部委託予定企業を記載したとしても、本県がこれを承認することを保証するものではない。
6	2 付属資料 (2)業務実績	①情報システム標準化やデジタルツールの共同調達について、各種コンサルティング等の業務を行った実績があれば、その業務名および簡潔な業務内容の説明、自治体(民間企業)名、職員(社員)数、受注金額、契約期間等を記載すること。
7	3 提案見積	①委託業務の見積総額を記述すること。ただし、各工程の作業単価、工数及び内訳についても明確にして、計算式を記述すること。 ②日本円で、消費税抜きで表記すること。