

苫小牧市清掃統計処理システム更新業務提案書作成要領

1 本要領の目的

苫小牧市清掃統計処理システム更新業務（以下「本業務」という。）の公募型プロポーザルに提出する「提案書」を作成するために必要な事項を定める。

2 全般的な留意事項

- (1) 提案書は、本業務に関する公募型プロポーザル方式による業者選定において、見積書とともに評価対象となる。そのため、提案内容を評価しやすいよう、抽出される帳票など、具体的にわかりやすく記述すること。
- (2) 本市の要求事項を実現する上での機能、処理方法等の記載が漏れていた場合、減点することがあるので注意すること。
- (3) 提案内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。提案書に記載した内容は、提案金額の中で実施できるものとみなす。
- (4) 見積書・提案書の提出後に行うプレゼンテーションの内容は、提案書の内容と齟齬がないよう注意すること。

3 提案書の定義

下記（1）から（5）をもって提案書1部とする。

- (1) 提案概要（様式1）
- (2) 提案説明書
- (3) 業務スケジュール表
- (4) システム構成図
- (5) 提案価格書（様式2）

4 提案書作成に当たっての留意事項

- (1) 表紙を付け、表題として「苫小牧市清掃統計処理システム更新業務提案書」と記載すること。
- (2) 1部はファイルに綴じ、表紙に社名を記載した上、印鑑を押印すること。また、提案者の担当部門及び責任者を明示すること（これを「正本」という。）。
- (3) 正本のファイルの表面及び背表紙には「(社名または商号) 業務提案書」と記載するとともに、必要に応じてインデックスを付すこと。
- (4) 押印しない提案書を7部作成すること（これを「副本」という。）。副本はファイルに綴じず、長辺綴じステープル2点で止めるとともに、必要に応じてインデックスを付すこと。
- (5) 副本の電子データ一式を保存したCD-Rなどの媒体を提出すること。ただし、パンフレットなど、紙媒体しかないものは除く。また、電子データのファイル名は、「文書名称_商号または名称」とすること。
(例：提案説明書_〇〇株式会社.doc)
- (6) 提案できる企画は、1提案者につき1案までとする。複数案の提案は認めない。

(7) 体裁は下記のとおりとする。

ア 提案書は、原則としてA4縦長左開きに横書きし、両面印刷とすること。やむを得ずA3版の用紙を使用する場合は、片面印刷とし、横折り込みにするこ
と。

イ 言語は日本語、通貨単位は円とすること。

ウ 文字サイズは10.5ポイント以上とすること。

エ 上下左右に20mm以上の余白を設定すること。

オ 表題・目次、添付書類一覧表を付け、ページ下部にページ番号を振ること。

カ 難解な表現等は避け、図解などを活用したわかりやすい説明に努めること。

また、専門用語など、わかりにくい用語には脚注により説明を付記すること。

(8) 再委託を予定している場合は、別途本市の承認を要するため、その旨を正確に
記載すること。

(9) 本市の提示した「仕様書」ほか関係書類の全面コピーや、「仕様書のとおり」と
いった表現に終始しないこと。このような提案書は、減点の対象とする。

5 提案内容

(1) 提案概要

指定の様式に提案の概要を記載すること。

(2) 提案説明書

本事業の実施についての方針、概要をまとめた「提案説明書」を作成すること。

注意点は下記のとおりとする。

- ・本業務の目的であるごみ排出量やし尿処理量等のデータを適正かつ効率的に
統計処理できる提案とすること。
- ・提案説明書は30ページ以内に収めること。(パンフレットなどの添付書類
を除く。)
- ・本要領及び仕様書等に記載されていない事項であっても、本業務の目的の達
成に有益であると考えられる事項、提案者の経験上考慮しておくべき事項等
は、提案限度額を超えない範囲で積極的に提案すること。

(3) 業務スケジュール表

契約日から導入までの本業務についての業務スケジュール表を作成すること。

スケジュール表は、作業に含まれる各工程を一覧できるものとし、業務期間内に
作業が完了するよう留意すること。ただし、導入が令和4年10月より遅れる場
合、具体的な理由を説明のうえ、これに代わるスケジュールを提案すること。な
お、実際の業務履行スケジュールは、このスケジュール表に基づいて本市と調整
の上決定する。

(4) 提案価格書

指定の様式に更新業務の総額、保守業務の5年間の総額及び機器賃借料の5年
間の総額を記載すること。