

秦野市公共施設保全システムリプレイス及び運用管理委託業務
に係るプロポーザル提案書等作成要領

1 目的

本要領は、秦野市公共施設保全システムリプレイス及び運用管理委託業務に係るプロポーザルに参加を希望する事業者が、提案書等の作成に関し必要な事項を定める。

2 提出書類等

次の書類を作成し、電子メールにより提出すること。

なお、いずれの書類も押印不要とし、ファイル形式は P D F 形式とする。

- (1) プロポーザル参加申出書（様式 1）
- (2) 参加者概要書（様式 2）
- (3) 提案書提出届（様式 3-1、3-2）
- (4) 見積書（第 7 号様式）

3 提案書等作成における留意事項

- (1) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 5 1 号）に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

4 プロポーザル参加申出書（様式 1）作成方法

必要事項を記載すること。

5 参加者概要書（様式 2）作成方法

提案者の会社概要について記載すること。

6 提案書提出届（様式 3-1、3-2）作成方法

必要事項を記載すること。

7 提案書（任意様式）作成方法

- (1) 秦野市公共施設保全システムリプレイス及び運用管理委託業務に係るプロポーザル実施要領第13項「提案の審査」(1)審査基準1から3に基づいて具体的に記載し、プレゼンテーションの際はこの順に提案を行うこと。
- (2) 頁数は10頁程度とし、各頁の下部中央に頁番号を振ること。
なお、表紙及び目次は頁数に含めない。
- (3) 文字のポイントは、原則として11ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。
- (4) 専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現を用いて簡潔に記述すること。専門用語を使用する場合は用語解説を付すこと。なお、用語解説もページに含めること。
- (5) 提案書に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として参加者が提示するものであることに留意すること。
なお、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分ける等、混同する可能性を排除すること。
- (6) 提案書は正本データと副本データを提出することとし、それぞれ表紙（様式3-1、3-2）を添付すること。また、提案審査は匿名で実施するため、提案書の副本データの作成に当たっては、社名及びロゴ並びに製品名等を記載しないこと。

8 見積書（第7号様式（第31条の2関係））作成方法

(1) 提案見積額

ア 消費税及び地方消費税は含まないこと。

イ 秦野市公共施設保全システムリプレイス及び運用管理委託業務に係るプロポーザル実施要領第3項「業務内容」に記載されている業務及び本プロポーザルに関する全ての費用を記載すること。

ウ 副本の作成に当たっては、社名等及び【本件責任者及び担当者】欄を記載しないこと。