

## 見積書・企画提案書作成要領

### 1 見積書

様式第2号「見積書」により契約期間内の総額を記載し、任意様式により各年度期間の内訳書を添付すること。なお、見積金額は、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

### 2 企画提案書

#### (1) 提案書作成上の留意事項

提案書は、次に記載の事項に留意して作成すること。

ア 別紙「平戸市 GIGA スクール運営支援センター運営事業委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に示す本市の要求事項に対し、「(2) 企画提案書記載要領」に示す各項目の記載依頼内容に基づき、漏れなく記載すること。また、項目ごとに、提案の特徴等、実施方法およびその方法を採用するに至る考え方、実施上の留意点やポイントなどについて記載すること。なお、具体的な提案がない場合は「提案なし」と記載すること。

イ 提案書に記載する内容は、見積書に記載した入札金額の範囲で実現できる内容であること。

ウ 提案書の用紙サイズはA4縦、横書きとし、文字サイズは12ポイント以上、書体などは問わない。ただし、利用者に配慮した製品づくりの視点から評価される場合がある。

エ 提案内容は、分かりやすく簡潔な表現であること。また、用語は統一すること。なお、文章を補完するためにイラスト、イメージ図、表などを使用してよい。

オ 仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、受託者の経験と知識を活用して、留意事項や指摘点を示すなど、本事業が最大限の成果を上げて成功するための提案を行うこと。

カ 仕様書に示す本市の要求事項を上回る内容を盛り込む場合は、そのアピールポイントが明記されていること。また、本市の要求事項と相違する代替提案部分については、理由を付したうえで、相違点及びそのアピールポイントが明確に分かるように記載すること。

#### (2) 企画提案書記載要領

##### ア 企業概要

- ・会社名、本社所在地、設立年月日、経営規模（資本金額）、支店・支店・営業所一覧、社員数、業務概要など
- ・情報セキュリティ、個人情報保護について認証、認定を受けている規格

##### イ 類似業務の実績

過去3年間の学校教育におけるICT関連業務か、これに類似する業務の契約実

績を記載すること。

#### ウ 提案コンセプト

業務の受託に関する提案者の基本的な考え方、その特徴や特に重要と捉えるべき事項・項目およびルール、その理由について具体的に記載すること。

#### エ 実施体制

本事業の実施に向けた組織運営体制などを記載すること。業務の一部を再委託により実施する予定がある場合は、その点についても記載すること。

#### オ ヘルプデスク・リモート支援員配置業務

仕様書 6 - (1) を実現するための具体的提案

#### カ 教職員研修業務

仕様書 6 - (2) を実現するための具体的提案

#### ク 校務系・学習系システムメンテナンス業務

仕様書 6 - (3) を実現するための具体的提案

#### ケ 追加提案

見積の範囲内で追加提案がある場合は、その内容等を記載すること。なお、追加提案がない場合は「追加提案なし」と明記すること。