

(別紙2)

被災者支援システム導入業務プロポーザル企画提案書等作成要領

第1 提出資料の種類

被災者支援システム導入に関する委託業務に係るプロポーザルの提案者は参加表明書類提出後に企画提案書として、次の資料を提出すること。

- 1 企画提案書等
 - (1) 企画提案書（以下「提案書」という。）
 - (2) 業務実施体制及び業務実績報告書（様式3）
 - (3) 見積書（各業者様式使用可）
 - (4) システム機能一覧表（別紙1「プロポーザル仕様書」別紙）
 - (5) その他、「提案内容評価要領（別紙3）」に定める各評価項目に該当することがわかる資料
- 2 プレゼンテーション資料（プレゼンテーション当日に審査委員に配布すること）
プレゼンテーションで使用するパワーポイントデータの印刷物（6部）

第2 全般的な留意事項

- 1 提案者は、別紙1「プロポーザル仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき提案すること。
- 2 プロポーザルの結果、受託候補者の決定を受けたときは、本市との仕様等契約内容を協議し、契約金額を再提示（委託金額の上限以下）するとともに、契約書に添付する仕様書の案を作成すること。
- 3 企画提案書等の内容は、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。
- 4 企画提案書等に記載すべき事項が記載されていないとき又は提案内容が本市の仕様書の要件を満たしていないときは、失格になることがある。
- 5 企画提案書等に記載された内容について、その実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担で行うこととするので、本市の趣旨を十分に理解したうえで提案すること。

第3 企画提案書等の作成上の留意事項

- 1 企画提案書
 - (1) 企画提案書の様式は、本市が定めているものを除き、任意とし、その大きさ及び書き方は、原則、A4縦長、両面横書きとすること。
ただし、図面・画像等を使用し、文字等が読みにくい場合は、A3の用紙をA4の大きさに折り込むこと。
 - (2) 企画提案書は、日本語で記載すること。

- (3) 表題は、「被災者支援システム導入業務委託のプロポーザルに関する企画提案書」とすること。
- (4) 企画提案書は、裏表用紙概ね20ページ以内（表紙を除く。）として、通し番号を付すこと。
- (5) 企画提案書は、表紙、目次、履行実績、実施体制表、企画提案の順にとじること。
- (6) 本市の提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- (7) 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、画像、イメージ図等を使用し、極力分かりやすい表現で記載すること。

また、他自治体等で受託した成果の画像を使用してもよいが、その場合、他自治体名（京都市は可）・企業名等及び企画提案者がわからないように加工（モザイク処理、黒塗り加工等）すること。

- (8) 企画提案書は、次のとおり整えて提出すること。

ア 使用印鑑を押印したもの【提出部数：1部】

表紙には、商号又は名称、代表者又は受任者の職及び氏名を記載したうえ、使用印鑑（入札、見積り、契約の締結、変更及び解除並びに代金の請求及び受領その他契約の履行に関する書類に使用する印鑑として本市に届け出たもの。以下同じ。）を押印すること。

イ 使用印鑑を押印しないもの【提出部数：6部】

提案者が類推できる表現・ロゴを入れないこと。

消せない場合は、モザイク加工すること。加工の状況によっては、黒塗り処理したうえ、再提出するよう指示する場合がある。

2 業務実施体制及び業務実績報告書（様式3）【提出部数：6部】

- (1) 業務実施体制は、業務責任者、業務担当者ごとに氏名、所属、役職及び経験年数業務実績並びに担当する分担業務の内容を記載すること。また再委託を行う業務については、必ず再委託を行うことがわかるように記載すること。
- (2) 業務実績は、契約ごとに業務実績業務名、業務概要、契約年月日及び発注者を記載すること。記載可能な業務実績は、過去5年以内における、都道府県、政令指定都市、その他市町村における被災者支援システム導入業務等の受託実績について記載することとし、記載した業務実績については、これを証明するものとして、可能な限り契約書の写しを添付すること。

3 見積書【提出部数：1部】

- (1) 見積書は、住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）、商号又は名称及び代表者名を記載したうえ、使用印鑑を押印すること。
- (2) 宛名は、京都市長、税込み表記及び提案者の代表者氏名（代表者印含む）があること。

- (3) 見積書に記載する総額金額は税込とするが、内訳書には、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、項目別税抜き価格及び消費税価格を記載すること。
- (4) 本市が示した委託金額の上限を上回る価格で見積書を提出したときは、失格とする。
- 4 その他、「提案内容評価要領（別紙３）」に定める各評価項目に該当することがわかる資料【提出部数：１部】
- 5 プレゼンテーション資料
 - プレゼンテーションに使用するパワーポイントデータをカラー印刷し、編冊して、プレゼンテーション開始時に配布すること。
 - なお、プレゼンテーション当日は、審査員は事前に提出された企画提案書も所持している。
 - (1) 配布数は６部とする。（審査員４名＋担当者２名）
 - (2) Ａ４用紙にパワーポイント２画面分のデータを印刷すること。（１枚裏表計４画面）

第４ その他

提出期限、提出場所等については、「被災者支援システム導入業務に係る提案募集要項」のとおり