

提案書記載依頼事項

No	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簡潔に記述すること。 ②県、市町への業務負担が少なくなる具体的な工夫を記述すること。
2	1 提案書 仕様書6(1) プロジェクト 全体管理・推進	業務の全体計画として、具体的な工程とスケジュール、想定リスクと対応策を記述すること。
3	1 提案書 仕様書6(2) ア. WG運営	多様な市町間の円滑な合意形成に向け、現状把握や論点整理の具体的な方法、および専門的なファシリテーションによる会議の具体的な進め方を記述すること。また、建設的な議論を促進するための手法を明確にすること。
4	1 提案書 仕様書6(2) イ.要件定義	共同調達のメリットを最大化するための、要件定義の具体的な進め方を記述すること。特に、WGに参加している全団体必須の「標準要件」と任意選択の「オプション要件」を整理する際の具体的な考え方と、その合意形成の手法を記述すること。
5	1 提案書 仕様書6(2) ウ. 調達仕様書(案)作成	最適な提案を公平に選定するため、調達手法の考え方を記述すること。また、各団体の費用負担や契約形態に関する論点を整理する具体的な進め方など、円滑な調達を実現するための提案内容を記述すること。
6	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。
7	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。
8	2 付属資料 (2)業務実績	①デジタルツールの共同調達等、複数の団体が関係するデジタルツールの調達支援に関する各種コンサルティング等の業務について、過去5年以内に契約を締結した実績があれば、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。
9	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。