

提案書作成要領

1 様式

- (1) 提出書の様式は、見やすいフォント（10.5 から 12 ポイント程度）を使用し、A4 版の縦・左とじ片面印刷とする。必要に応じて A3 用紙のとじ込みも可能とするがその場合は A4 用紙 2 枚分で換算する。
- (2) 提案書の本文は 50 ページ以内とする。（表紙や目次を除く）
- (3) 本文の各ページにはページ番号（通し番号）を記載する。
- (4) 本文の各ページに見出しとして、下表の該当番号と評価項目を記載する。

2 記載事項

- (1) 下表の評価項目順に評価の着目点を踏まえ作成すること。
- (2) 提案内容は、調達仕様書の内容を踏まえ作成すること。
- (3) 提案内容は、見積金額内ですべて実現できることを前提とし、具体的に記載すること。

番号	評価項目		評価の着目点	
3-1	実施体制等	業務実施方針	本業務の検討背景、システムの継続性等の考え方をよく理解し、仕様書の内容を適切に反映した提案となっているか。	
3-2		実施体制	本業務を達成するために、具体的な人員配置を提案しているか。	
3-3		工程	本業務を達成するために、具体的に適切な工程を提案しているか。	
3-4	図書電子化		図書の電子化の実施にあたり、日常業務（処理場の維持管理業務や設計・工事）に支障がないような対策が具体的に提案されているか。	
3-5	システム	全般	導入効果	システム導入に伴い、業務効率化に関する効果が提案されているか。
3-6			持続性	発注者からのニーズに応じ、継続的にシステムをバージョンアップしていく姿勢や体制、取組が提案されているか。
3-7			デザイン	利用者にとって見やすく、ページやメニュー構成が使いやすいものとなっているか
3-8		台帳機能	操作性	台帳情報に関するデータ入力・編集・検索機能・関連情報へのリンク機能等、基本となる操作方法が分かりやすく、使いやすいものとなっているか。
3-9			柔軟性	管理項目等の変更が容易かつ、幅広く設定することが可能で柔軟性があるか。
3-10			拡張性	将来的に他システム等（監視システムや固定資産台帳等）との連携したデータ利活用を行っていくなど、拡張性があるか。

3-11		図書管理機能	操作性	完成図書等の登録・検索機能・関連情報へのリンク機能等、基本となる操作方法が分かりやすく、使いやすいものとなっているか。
3-12			柔軟性	管理項目等の変更が容易かつ、幅広く設定することが可能で柔軟性があるか。
3-13		点検機能	操作性	点検票の作成、点検結果のデータ入力、点検結果の検索等、基本となる操作方法が分かりやすく、使いやすいものとなっているか。
3-14			柔軟性	点検項目等の変更が容易かつ、幅広く設定することが可能で柔軟性があるか。
3-15		導入支援	円滑にシステムが利用できるような操作研修の方法や内容が提案されているか。	
3-16		セキュリティ	データサーバのリスク対策や情報セキュリティに関する考え方が記載されているか。	
3-17		運用・保守	システムの管理・運営にあたって、適切かつ十分な内容・体制となっているか。	
3-18		独自性	仕様書以外の内容で、提案者独自の提案内容があるか。	
3-19		資料	全体構成	提案書がバランスの取れた全体構成となっているか。