

「とっとりデジタルコレクション」システム賃貸借及び保守業務 企画提案書作成要領

1 企画提案書の内容（項目）について

ア 企画提案書は、「「とっとりデジタルコレクション」システム賃貸借及び保守業務仕様書」の内容・項目をもとに作成すること。また、「仕様書要件対応表」（様式6）に対応状況を記載すること。

なお、企画提案書は、「企画提案書評価項目及び配点一覧」（別添）の順番に従って記載し、記載内容が重複する場合であっても記載すること。（記載がない場合は、未記入として扱うことがある。）

イ 仕様書の表現の転用又は「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。そのような企画提案書は、評価しないことがあるので注意すること。また、必須項目に適合しない提案は失格とし、以降の評価は行わない。

ウ 企画提案書は1部を除き、社名、社印その他社名が特定されるような記述は、表紙だけでなく、全ページにわたって一切記載しないこと。

エ 仕様書で示した仕様以外に提案したいことがあれば、提案書の最後に「その他」と題して具体的に記載すること。

オ イメージ図等の参考資料を示す等工夫し、情報処理システムに関する専門的な知識がなくても理解できるよう配慮すること。

カ 数量等の数値を具体的に示すことができるものは、可能な限りその数値を記載すること。

キ 記載する内容は、提案者が提出した入札価格内で実現可能な範囲であること。

2 企画提案書の書式

ア 用紙等

A4判用紙縦置き、左綴じ、ワープロ印刷を原則とする。

イ ページ数

企画提案書は、80 ページ以内を原則とする。80 ページより多い場合は、ダイジェスト版を併せて提出すること。