

## 鳥取県立図書館システム更新・保守業務 企画提案書作成要領

### 1 企画提案書等として提出する資料の種類

本調達に係る企画提案書等として、「鳥取県立図書館システム更新・保守業務仕様書」の内容を踏まえ、次に示す資料を2以降に示す各留意事項に従って、紙媒体及び電子媒体で作成し提出すること。

なお、後日実施する企画提案説明会においては、企画提案書本編から要点となる箇所を抜粋した「企画提案書抜粋版」を用いることとする。

#### (1) 紙媒体の企画提案書

- ア 企画提案書本編（提案内容の補足資料を含む）
- イ 企画提案書抜粋版
- ウ 付属資料

#### (2) 電子媒体の企画提案書

- ア 企画提案書本編（提案内容の補足資料を含む）の電子データを格納した電子媒体

#### (3) 提出部数

番号	提出物		企画提案書及び指定様式	
			正本	副本
1	紙媒体	企画提案書本編	1部	10部
2		企画提案書抜粋版	—	10部
3	電子媒体 (CD-R 又は DVD-R)	企画提案書本編	—	1部
4		企画提案書抜粋版	—	—

### 2 全般的な留意事項

- (1) 総合評価一般競争入札においては、応札者から提出された企画提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、評価者が提案内容を理解できるよう考え方や根拠等を具体的に示し、かつ本県の提示した業務内容を余すことなく、確実に実現できる範囲で記述すること。
- (2) 契約書に添付する仕様書等については、本入札の「鳥取県立図書館システム更新・保守業務仕様書」等を基に作成する。（落札者の提案が契約時の仕様書とはならない。）ただし、落札者の企画提案書に記載されている事項に関しては、それが本県にとって有益と判断される場合のみ、本県の判断により、契約締結段階において契約書に添付する仕様書の内容に反映することがあるので、確実に応札者が実現できる範囲で記載すること。
- (3) 応札する価格以外に別途費用を必要とするものは評価対象外であるので、企画提案書には記載しないこと。企画提案書に記載した内容は応札価格の中ですべて実施できるものとみなす。いくつかの方式を挙げた場合には、全て応札者が実現を約束したものとみなす。

### 3 企画提案書に係る留意事項

企画提案書本編は別添資料3「企画提案書記載依頼事項兼企画提案書評価基準」の順序構成により作成すること。

- (1) 総ページ数は、表紙、目次を含む企画提案書本編については80ページ以内（付属資料、指定様式を除く）、企画提案書抜粋版についてページ数は任意とする。
- (2) 表紙、目次を含む企画提案書本編の総ページ数が80ページを超えた場合、また、企画提案書作成の条

件を大きく逸脱している場合は、企画提案書の評価を行わない。

- (3) 企画提案書本編及び抜粋版はA 4横書き、縦置き、両面により作成すること。なお、図表等の記述のために、一部A 3用紙の片面折込みも可能とするが、ページ数はA 3用紙については1枚あたり2ページ分として換算する。
- (4) 企画提案書本文に使用する文字サイズは10.5ポイント以上とし、用紙左右に20mm程度の余白を設けること。また、日本語で表記すること。
- (5) 色指定は無いが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるよう作成すること。
- (6) 企画提案書の1ページ目は表紙とし、次の内容を記述すること。
  - ア 標題として「鳥取県立図書館システム更新・保守業務」と記述すること。
  - イ 日付は、入札執行日を記述すること。
- (7) 企画提案書の正本は1部とし、応札者の商号又は名称を表紙に記載すること。
- (8) 企画提案書の副本は、本文中を含めて「当社」・「当団体」等と表現するか、または塗りつぶしにより、応札者の商号又は名称が特定できないようにすること。
- (9) 略語や専門用語等については、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。また、理解しにくい用語や専門用語には脚注を付記すること。
- (10) 提案内容の付属書類がある場合は表紙、目次を作成し、企画提案書本編、指定書式とともに一体として提出すること。ただし、直接の審査資料は企画提案書本編とし、付属書類は参考資料とする。
- (11) 他のページへの参照が必要な箇所には、該当箇所を明確に記載すること。