

(別紙2)

企画提案書作成要領

- ① 企画提案書については、提案者が特定されないよう、会社名等の記載を行わないこと。
- ② 企画提案書のページ数上限は40ページとすること(表紙・目次は含まない)。用紙は、原則A4横とし、A3を用いた場合は1枚2ページとしてカウントすること。
- ③ 文字の大きさは原則として、10.5ポイント以上とすること。
- ④ 企画提案書の下段中央にページ番号を付すこと。
- ⑤ 図や表を用いるなど、具体的でわかりやすい表現で資料を作成すること。
- ⑥ 提案価格に含まれないオプション機能等は、その事が分かるように記載すること。
- ⑦ 企画提案書は「日田市デマンド交通システム構築・運用保守業務に係る基本仕様書」の記載内容を踏まえ、下表(No.の昇順)のとおり作成すること。

No.	提案項目	主な記載内容
1	基本方針	・業務目的の理解及び考え方 ・提案内容の特徴やアピールポイント
2	業務内容 (仕様書 2-2)	・構築作業内容 ・職員研修の実施内容 ・問合せへの対応 ・プロジェクトマネジメントの内容
3	動作環境 (仕様書 3-1)	・利用可能機器(管理者及び利用者) ・最新バージョンへの対応
4	環境要件 (仕様書 3-2)	・システム構成 ・データセンター要件
5	セキュリティ要件 (仕様書 3-4)	・セキュリティ対策
6	アクセシビリティに関する要件 (仕様書 3-5)	・ウェブアクセシビリティ対応
7	運用及び保守要件	・導入後の保守・運用サポート内容
8	独自提案	本市の定める仕様がない貴社独自の提案やアピールポイントがあれば、その内容を記載すること。なお、企画提案書の最期に記載する必要はなく、No.1~7の内容を記載するページに記載可とするが、独自提案であることの記載をすること。