

横須賀市障害児支援事業所等におけるICTを活用した発達支援推進モデル 事業業務委託提案書作成要領

横須賀市障害児支援事業所等におけるICTを活用した発達支援推進モデル事業における提案書については、次の1から3までの項目を必ず含むものとし、この順番で構成すること。

価格提案書については、4の項目のとおり作成すること。

1. 表紙

「事業者名」、「所在地」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」、「連絡先（電話番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

2. 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

3. 提案書

（1）本事業の実施方針

横須賀市障害児支援事業所等におけるICTを活用した発達支援推進モデル事業の目的（障害児支援の環境整備、支援の質の向上、全国での活用に向けた効果検証）に対する理解と、その達成に向けた基本的な考え方、並びにICT活用における具体的な意義を記載すること。

また、本事業の対象者（市在住の障害児等で支援を要する児童及びその保護者）に対する支援の基本的な考え方、リスク管理、緊急時対応に関する方針も記載すること。

（2）業務スケジュール

契約締結日から令和9年3月31日までの具体的な業務準備、業務実施、中間・最終報告についてのスケジュール（計画）を記載すること。

（3）類似業務の実績

本事業の実施に資するICTを活用した発達支援、障害児支援、あるいはそれに類する業務の実績を記載すること。

（4）委託業務内容

本事業の委託業務内容（仕様書5項）についての提案

（5）実施体制

本事業を円滑かつ確実に実施するための体制についての提案

(6) 個人情報の取扱い

本事業の遂行にあたり取得する個人情報の保護についての提案

(7) 準備するツールや端末及びセキュリティ管理

本事業の実施に必要なツールや端末及びそのセキュリティについての提案

4. 価格提案書について

価格提案として、金額（消費税及び地方消費税を含む）及び積算内訳（項目ごとの金額）を記載した見積書を提出すること。

なお、提案の金額は、上限額の範囲内とすること。

5. 提案書作成にかかる留意事項

提案書は以下の点に留意して作成すること。

- ・ 提案書に記載する内容は、提案事業者が自ら実行できる内容を記載すること。
- ・ 提案書に事業者の名称、その他事業者名が特定される内容、ロゴ等は記載しないこと。
- ・ 見やすく簡潔に記載すること。
- ・ ページ数は、原則 20 ページ以内とすること。（表紙と目次は含めない）
- ・ データの容量は、50MB以内とすること。
- ・ 提案書の冒頭に提案の概要がわかる「提案書サマリー」を作成すること。

6. その他留意事項

- (1) 応募は 1 者 1 提案とする。
- (2) 提出後は、提案内容の変更は認めない。
- (3) 審査は提出された提案書に基づくプレゼンテーションにより行うが、提案書等の提出後、内容について説明を求めることがある。
- (4) 提案の応募に係る全ての経費は、提案者の負担とする。
- (5) 提出した提案を取り下げの場合は、速やかに参加辞退届（様式 3）を提出すること。なお、参加辞退後、再度提案書等を提出することは認めない。