

給排水設備工事等電子申請システム構築及び

運用・保守業務委託

企画提案書作成要領

横須賀市上下水道局技術部給排水課

令和6年2月

1 提出内容

(1) 提出書類

本入札に必要な評価資料として、次の資料を提出すること。

ア 本入札に係る「企画提案書」(以下、提案書という。)

提案書とは提案書様式とそれに付随する各資料(以下、「添付資料」)によって構成される。なお、以下の資料は提出書類に含めること。

イ 添付資料

- ・見積書(様式5)
- ・システム構築作業実施計画書
- ・その他提案に必要な資料

2 提案書の作成について

(1) 様式及び添付資料

様式及び添付資料は、本作成要領に従うこと。

(2) 留意事項

提案書は「給排水設備工事等電子申請システム構築及び運用・保守業務委託公募型プロポーザル仕様書」(以下、「仕様書」)に基づき作成すること。

また、提案書は評価の対象となるためわかりやすく作成すること。

(3) 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。

また、仕様書に記載された事項のうち、実行が不可能な項目がある場合には、その旨を提案書に記載し、必ず報告をすること。その旨の記載がない場合には、仕様書の事項は全て実行可能と判断して契約を締結するため、契約事業者は契約内容を確実に履行しなければならない。

3 提案書等書類作成上の注意点

(1) 提案書【提出部数：電子データにより正本1部、副本1部】

ア 企画提案書は、本文に提案者を識別でき得る情報(社名、ロゴ、製品等)を含まないよう作成すること。

イ 企画提案書は正本を1部、副本を1部をそれぞれ電子データで作製すること。

ウ 表紙と目次をつけ、表題は「給排水設備工事等電子申請システム構築及び運用・保守業務委託 企画提案書」とし、正本の表紙には提案事業者名、代表者名、提出日に記載すること。

エ 50 ページを上限とし、A4 サイズで作成すること。

オ ページ番号をわかりやすい位置にふること。

- カ わかりやすい表現で記載すること。
- キ 専門的な用語を使用する場合には、注釈などで用語の説明を加えること。
- ク 企画提案書とは別に、提案の概要を A3 サイズ 1～2 枚にまとめた概要書を作成すること。

(2) 見積書【提出部数：電子データにより正本 1 部、副本 1 部】

- ア 「見積書（様式 5）」を使用すること。
- イ 法人名称など事業者名を記載すること。
- ウ 仕様書をもとに算出した金額を記載すること。
- エ 電子システムの構築に係る費用、運用・保守に係る費用を記載すること。
- オ 必要経費の内訳について「一式」とまとめず、内訳がわかるよう記載すること。
記載内容が不十分な場合には、横須賀市から提案事業者を確認を行う。
- カ 合計額に対する消費税相当額（10%）についても算出して記載すること。

【留意事項】

- ・見積金額はプロポーザル実施要領に示す上限額の範囲内で、各項目について年度毎で作成すること。
- ・構築に係る費用には、テスト運用に係るサーバー利用料など必要経費を全て含むこと。
- ・運営・保守に係る費用にはサーバー利用料など必要経費を全て含むこと。
- ・消費税率は 10% として計算すること。ただし、諸般の事情により消費税率がこれと異なるに至った場合には、別途協議するものとする。

(3) システム構築作業実施計画書【提出部数：電子データにより正本 1 部、副本 1 部】

- ア 作業工程及び作業内容をまとめたスケジュール表を作成すること。

(4) その他提案に必要な資料【提出部数：電子データにより正本 1 部、副本 1 部】

- ア 適宜必要資料を添付すること。

上記（1）～（4）について、電子データ（PDF 形式）を格納した DVD（もしくは CD-R）を 1 枚作成し提出すること。