

広島県物品調達事務の効率化業務に係る公募型プロポーザル企画提案書作成要領

トータルコストの削減、利便性の向上等の観点に基づき、インターネットを活用して物品調達を行うことによって、県の物品調達事務の効率化を推進するために行う公募型プロポーザルに関し、プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおり。

なお、「物品調達事務の効率化業務に係る公募型プロポーザル仕様書」及び「企画提案書評価基準」等に基づき提案すること。

1 提出書類等

書類名	様式	部数	備考
提案書	様式1～3 任意様式	正本1部 副本9部	○正本は、会社名等を記入すること。 ○副本は、審査資料として使用するため、提案者名等を一切付さず、提案者を連想させる図案なども記載しないこと。
専用サイト、発注マニュアル	任意様式		
調達実績報告書様式	任意様式		

2 作成上の留意事項

- (1) 原則として、A4版とする。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは可能とする。
- (2) 提案書一式（副本）は、製本、糊付け等はせずに、クリップ等の簡易な方法で留めて提出すること。
- (3) 文字の大きさは、原則として10ポイント以上とする。

3 記載内容

提案書は、様式1～3の他、任意様式の書類を添付し、評価基準に示した内容を記載すること。

項目	様式	記載すべき事項等
1 履行実績	様式1	○令和6年4月1日から令和7年3月31日における、インターネット通信販売による業務の履行実績（履行中を含む。）を記載すること。 ○業務名、実施時期、業務概要、契約額（千円単位、税込）、発注者を記載すること。類似の業務の場合は、取引先、取引先ごとの取引額を記載すること。
2 実施体制 【必須項目】	任意様式	○業務（専用サイト・操作マニュアル、受注、納品、実績報告、情報セキュリティ体制など）ごとの責任者、業務従事者、業務内容、役割分担を明確にし、県との連絡体制を記載すること。 ○再委託先がある場合は再委託先の社名・住所、再委託業務内容、再委託業務の業務全体に占めるコストの割合を記載すること。また、県職員からのシステムの操作に係る質問に対応するための支援体制（フリーダイヤルの設置や対応時間など）について記載すること。 ○広島県が発注した場合の、商品の主要な在庫（発送）拠点となる倉庫がどこにあるか記載すること（令和7年4月1日現在）。
	様式1	○実施体制中、地元業者を関与させることとし、関与する業者名及び業務名を記載すること。 ※地元業者とは、広島県内に本店又は支店等をもつ事業者をいう。

項 目	様式	記載すべき事項等
3 商品検索	任意 様式	○専用サイトでの商品、価格、説明等の掲載方法について、写真や解説を加えるなど、各所属が発注し易いように記載されていること。 ○専用サイトに掲載する商品は、広島県グリーン購入方針に規定されている環境物品の基準に適合しているものかどうか判別でき、適合しているものの検索方法を記載すること。 ○各所属が必要なものを検索、発注しやすいよう、検索機能や、便利機能を記載すること。 ○契約時に提出する、すべての商品の内容・価格が分かるエクセルデータを例示すること。 ○発注マニュアルは、各所属の発注方法や、承認・決裁までの流れを分かりやすく示した内容とすること。
4 けん制機能 【必須項目】	任意 様式	○物品発注に当たって、けん制機能が働くような提案を記載すること。 (例) 発注内容の入力者を除き、決裁に関与する人数を5人とする。
5 決裁方法の設定	任意 様式	○決裁方法の設定に係る独自の機能について記載すること。 (例) 1 発注担当職員が別IDでログインすることなく、別のルートを選択できる。 2 発注金額に応じて最終決裁者やルートが自動的に選択されるよう設定できる。 3 職員が不在の場合、承認を引き上げることができる。 4 決裁ルートの変更について、簡易かつ迅速に行うことが出来る など
6 発注可能日時	任意 様式	○発注可能な曜日、時間帯を記載すること。
7 納品方法	任意 様式	○発注から納品までの標準日数を記載すること。ただし、3日以内の納品を原則とする。
8 配送料	任意 様式	○無料が望ましいが、発生する場合は、条件、金額を記載すること。
9 返送料	任意 様式	○無料が望ましいが、発生する場合は、返却可能期間等の条件、金額を記載すること。
10 情報セキュリティ 【必須項目】	任意 様式	○情報セキュリティを遵守するための取組について記載すること。 ○成りすましや不正の防止措置を講じるため、次のような取組を記載すること。 (例) 1 IDやパスワードにより、県職員以外の者が無断でログインできない。 2 県が指定するグローバルIPアドレス以外からの発注を受け付けない。 3 県が指定する決裁ルートで、承認された発注のみ受注する。 4 県専用のサイトを設定し、閲覧制限をかける。 5 県内部の決裁の履歴を3か月以上保存する。
11 商品価格 (見積額及び 値引率) 【必須項目】	様式2	○県にとって有利な価格を提示すること。 ○商品価格には、一切の費用(配送料、返送料、カタログ作成、準備、運用、専用サイトの利用料、請求及び支払などに係る費用等)を含むものとする。 ○別に指定する35品目以外の商品について、自社のカタログ価格からの値引率を記載すること。 ○カタログ価格欄については、自社のカタログ価格を記載すること。

項 目	様 式	記載すべき事項等
12 県の負担	任意 様式	○配送料、返送料及び商品価格以外に県が負担するコストは、原則として発生しないようにすること。発生する場合は、内容と金額を記載すること。
13 危機管理体制	任意 様式	○何らかの事情により受発注できない場合の代替案を記載すること。
14 商品等の問合せ	任意 様式	○問合せ方法、問合せ可能な曜日、時間帯等を記載すること。
15 県との連絡調整体制	任意 様式	○受託業者は、契約期間中の返品件数、クレーム件数等を連絡調整会議で定期的に報告することとし、その報告回数、報告時期、また報告書の様式を記載すること。
16 取扱品目等	任意 様式	○令和7年4月1日時点で、県と契約した場合に購入対象となる専用サイトでの取扱品目数を記載すること。 ○専用サイトで購入可能な商品構成について特徴を記載し、その特徴や価格等が、県の事務において有益である点について記載すること。
17 実績の閲覧、報告	任意 様式	○調達実績の閲覧や報告の様式を示し、報告回数、方法を記載すること。 (専用サイトからデータをダウンロードする方法でも可能。その場合は、データの種類を記載し、県で加工が可能かどうかを記載すること。)
18 県の施策への協力状況等	様式3	○障害者雇用の状況 1 雇用義務の有無を記載すること。雇用義務がある場合は障害者の法定雇用率の達成の有無を記載し、雇用義務が無い場合は、障害者を直接的かつ恒常的に雇用している人数を記載すること。 2 企業グループで提案する場合は、すべての提案者について記載すること。 ○仕事と家庭の両立支援の状況 1 広島県仕事と家庭の両立支援企業として登録されているかどうかを記載すること。 2 企業グループで提案する場合は、すべての提案者について記載すること。 ○消防団協力事業所制度の認定状況 1 消防団協力事業所制度の認定を受けているかどうかを記載すること。 2 企業グループで提案する場合は、すべての提案者について記載すること。 ○広島県働き方改革実践企業の認定状況 1 広島県働き方改革実践企業として認定を受けているかどうかを記載し、 <u>その旨が分かる資料を1部添付すること。</u> 2 企業グループで提案する場合は、すべての提案者について記載すること。 ○専用サイトで購入できる商品の中に県産品（広島県内に本社、工場、事業場を有する企業で生産された物品）がある場合は、その商品及び生産事業者を1品目以上記載すること。

※ 必須項目について提案がない場合は、失格とする。

※ 必須項目について評価基準を満たさない場合は、失格とする。

※ 必須項目以外の項目について提案がない場合は、当該項目について0点とする。