

## 広島県警察総務事務システム設計・構築委託業務 企画提案書作成要領

広島県警察が実施する「広島県警察総務事務システム設計・構築委託業務」に関し、公募型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とする。

なお、企画提案書の作成にあたっては、本業務の公告、公募型プロポーザル説明書及び仕様書に基づき、本要領により必要な書類を提出するものとする。

### 1 企画提案時の提出書類

#### (1) 企画提案書一式

- ア 表紙（別紙様式1）
- イ 業務提案書
- ウ 実施体制図
- エ 業務実績書（別紙様式2）
- オ 見積書

#### (2) 提出部数

企画提案書一式 正本1部、副本10部

### 2 作成要領

#### (1) 一般事項

- ア 用紙は、原則A4版両面印刷とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。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差し支えないものとする。
- イ 提案書の文字サイズは11pt以上とすること。
- ウ ページ番号は表紙及び目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- エ 専門的な知識を持たない者でも理解できるように、イメージ図等を用いるなど、極力分かり易い表現で記載すること。
- オ 製本に糊付け等は必要ないが、散逸しない形で提出すること。
- カ 審査の公正を期するため、企画提案書一式の副本には、プロポーザル参加者が特定できるような表示（事業者名やロゴマーク等）を記載しないこと。（「当社」と記載する。）
- キ 企画提案書の枚数は、100ページ以内で作成すること。なお、表紙（任意様式）、目次（任意様式）及び公的な資格や認証等の証明書類は、指定枚数に含まないものとする。
- ク 企画提案書の表紙（任意様式）の右肩に、参加資格確認結果通知書の際にあわせて通知する提案要請記号（アルファベット）を記入すること。

#### (2) 実施体制図

令和 11 年 3 月 31 日までの業務を行う上での体制、役割について、人数、各人の業務内容及び業務経験年数を明確に記載すること。

(3) 見積書について

本業務に係る所要経費をすべて見積ること。また、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。

また、運用・保守期間の期間に提案金額及び積算根拠もあわせて記載すること。