

## 広島県電子契約システム構築に係る基本事項検討業務 提案書作成要領

「広島県電子契約システム構築に係る基本事項検討業務」に関し、公募型プロポーザル参加者が提案書を作成するために必要な事項を定めるものである。

公募型プロポーザル参加者は、公告及び公募型プロポーザル説明書を確認のうえ、本要領により必要な書類を提出するものとする。

### 1 提出書類

- (1) 提案書・・・・・・・・・・・・・ 正本 1 部， 副本 8 部
- (2) 業務委託見積書・・・・・・・・・・・・・ 提案書とは別葉で 1 部

### 2 作成要領

#### (1) 提案書

- ① 用紙サイズはA4判で統一すること。
- ② 提案書の文字サイズは11pt以上とすること。
- ③ ページ番号は表紙からの通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- ④ 審査の公正を期すため、提案書には、会社名、住所、ロゴマークなど、公募型プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。会社名を記載する場合は「当社」と記載すること。
- ⑤ 提案書は表紙（別記様式）、提案書（別記様式-1～4）で構成し、ファイル1冊に収めること。なお、印刷は片面印刷とすること。
- ⑥ 提案書は「広島県電子契約システム構築に係る基本事項検討業務 委託仕様書」に基づき、次のとおり別記様式及び指定枚数以内で作成すること。なお、図表等を添付する場合は、別記様式及び図表を含めて合計15枚を上限とする。
  - ・表紙（別記様式）・・・・・・・・・・・・・ 1枚以内
  - ・実施方針（別記様式-1）・・・・・・・・・・・・・ 1枚以内
  - ・企画提案（別記様式-2）・・・・・・・・・・・・・ 5枚以内
  - ・自由提案（別記様式-3）・・・・・・・・・・・・・ 1枚以内
  - ・実施体制（別記様式-4）・・・・・・・・・・・・・ 1枚以内
- ⑦ 提案書の「実施体制」のうち、責任者及び担当者の経験を証明する資料として、従事した業務等の契約書の写し、仕様書等の業務内容の分かるものの写し、業務体制表など責任者及び担当者がその業務等に従事したことが分かるものの写しを添付するとともに、経験として提示する部分を枠で囲むこと。

なお、これらの写しについては⑥で設定した提案書の上限枚数（合計15枚）には含まないものとする。
- ⑧ 記載の有無を問わず、提案書の全ての様式を提出すること。なお、提案書の様式の不足がある場合、不足した項目の評価を実施しない。
- ⑨ 提案は1事業者につき1提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。

(2) 業務委託見積書

- ① 見積書の作成に当たっては、総額及び業務項目毎の内訳も明らかにして記載すること。なお、総額については公告 1 (5) に示した事業予算額を上限とすること。
- ② 宛名は広島県知事宛てとし、金額は消費税及び地方消費税を含めた金額とすること。