

## やまなしケアラー支援ポータルサイト構築業務 企画提案書作成要領

### 1 企画提案競技参加に関する提出書類

下記(1)～(5)を1セットとし、以下これを企画提案書と呼ぶ

- (1) 企画書
- (2) 業務スケジュール
- (3) 実施体制証明書(様式第8号)
- (4) 評価基準記載点検表(様式第9号)
- (5) 見積書

### 2 企画提案書の提出等

- (1) 応募する企画提案書は一案に限る。
- (2) 企画提案書の提出部数は正本1部、副本8部とする。なお、散逸しないように、1部ごとにまとめて提出すること。
  - ・「やまなしケアラー支援ポータルサイト構築業務委託企画提案実施要領」に記す「企画提案提出票」(様式第6号)及び見積書の正本については、正本のみに付すこと。また、副本については、表紙、提案記述部分、様式のヘッダー及びフッターに提案者名が入らないよう、提案者名を「弊社」「●●●●」等の表現に置き換え、見積書の写しを添付すること。
  - ・正本1部及び副本のうち6部はフラットファイル(A4版)に綴ること。正本についてのみ、提出者名と正本が区別できるよう、表紙面及び背面にラベルを貼付すること。
  - ・副本のうち、フラットファイル綴りを指定された以外の2部は、書類が分散しないよう、各部ごとに2穴組紐綴じとすること。
- (3) 提出期限後における企画提案書の再提出、差替えは一切認めない。
- (4) 提出された企画提案書は返却しない。
- (5) 企画提案書の提出に要する費用は提案者の負担とする。

### 3 作成にあたっての留意点

- (1) 言語は日本語、通貨は円、単位は日本標準時及び計量法に従うこと。
- (2) 企画提案書の体裁については次のとおりとする。
  - ・提出書類は原則としてA4判で作成し、文字は12ポイント以上、上下左右に20mm以上の余白を設定すること。
  - ・1(1)の企画提案書は両面印刷(用紙が縦の場合は左右開き、横の場合は上下開きとする)とし、表紙・目次を除いて30ページ以内(様式自由とし、様式を指定するもの、表紙及び目次はページ数に含めない。)とする。ただし、構成上必要な部分においては片面でも良い。
  - ・表紙・目次(添付書類一覧表を含む)を付け、ページ下にはページ番号をふること。

### 4 企画提案書の内容

- (1) 企画提案書の作成にあたっては、「やまなしケアラー支援ポータルサイト構築業務仕様書」(以下「仕様書」という。)を熟読した上で提案を行うこと。
- (2) 企画提案書の構成(項目立て等)は問わないが、別紙「やまなしケアラー支援ポータルサイト構築業務企画提案評価基準」の全ての項目に関する考え方や実施方法を網羅するよう記載すること。仕様を満たすことができない要件がある場合には、代替案・対応案を提案に含めること。なお企画提案評価基準記載点検表(様式第9号)に該当ページ番号を記入し、すべての項目が企画提案書に記載されていることを必ず確認すること。
- (3) 文章を補完するために図表を適宜用いるほか、技術的専門用語を用いる場合には解説を加える等、企画提案書を審査する者が正しく理解できるよう(誤認識・誤解しないよう)配慮すること。
- (4) 見積書については次のとおりとする。
  - ア 見積書は、「一式」ではなく、可能な限り詳細に内訳を記載して積算すること。
  - イ 優先交渉権者の決定にあたっては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の

10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）を基準に契約の協議を行うので、企画提案書を提出する者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（税抜金額）を見積書に記載すること。

ウ 最低制限価格は設けない。

## 5 問い合わせ先

〒400-8501

山梨県甲府市丸の内1-6-1 山梨県庁本館2階

山梨県県民生活部県民生活総務課

直 通 055-223-1350

FAX 055-223-1320

E-mail kenmin-skt@pref.yamanashi.lg.jp