

【別紙】生駒市総合防災システム整備業務 企画提案書等作成要領

1 書式及び提出方法

(1) 書式等

- ① 企画提案書等は、両面使用とし、用紙の大きさは「日本工業規格A4」とする。但し、A3の折り込み添付は可とし、A3 の場合は片面使用とする。
- ② 使用する文字のフォント及びポイントは10.5 ポイント以上とする。
- ③ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単価は、日本語、日本円に限る。また、数字はアラビア数字とする。
- ④ 図又はイラストは必要に応じて使用可とする。
- ⑤ カラーでの作成は可能とする。

(2) 提出方法

- ① 防災安全課まで持参又は郵送(配達証明つき書留郵便に限る。)により行うこととし、併せて提出書類の電子データ(原本・副本)(ファイル形式:.pdf)を収録したCDも提出すること。
- ② 電子メールによる提出は受理しない。
- ③ 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。
- ④ 提出された企画提案書の書類は返却しません。
- ⑤ 企画提案書等が複数ページに及ぶものは、製本して提出すること。なお、製本方式は自由とする。
- ⑥ 必要部数や提出方法は実施要領の内容に従うこと。

2 企画提案書等作成における注意事項

(1) 基本事項

本プロポーザルは、優れた構想を提案できる者を選考することを目的としている。そのため提案者は、「生駒市総合防災システム整備業務プロポーザル仕様書」等を踏まえ、簡潔・明瞭に表現すること。

(2) 注意事項

- ① 様式10「機能要件一覧」の対応可否欄に A:基本機能で対応可能 B:カスタマイズで対応可能 C:機能縮小(制限有)で対応可能 D:対応不可をそれぞれ記載し、提案書とともに提出すること。
- ② 提案書には仕様書記載の機能や項目等を全て記載すること。なお、機能要件で求めている機能は提案書に実現方法等詳細を記載すること。
- ③ 仕様書に記載されている仕様より良い提案を行っている場合は、そのことが分かるように記載すること。

- ④ 保守運用期間中の大規模災害発生時における本市への支援体制について、提出時点で提案できる内容を提案書に分かるように記載すること。
- ⑤ 提案書は、全部で「A4」70 ページ以内にすること。ただし、表紙、目次、裏表紙、別紙「参考見積書」は除く。なお、ページ番号を付与すること。また、A3 を使用する場合は、「A4」2 ページ分とみなす。
- ⑥ 企画提案書の内容が、仕様書のどのページに記載されているかを容易に判断できるよう留意すること。
- ⑦ 表紙には、表題として「生駒市総合防災システム整備業務 企画提案書」と記載すること。提案者が特定可能な内容(具体的な会社名等)は正本のみ記載し、副本については、提案者名が分からないようにマスキング処理等を実施すること。
- ⑧ 提案書の最後に別紙「参考見積書」を添付すること。
- ⑨ 企画提案書の作成及び提出費用は提案者の負担とする。

3 費用見積書(任意様式)

- (1) 「システム構築費」と「システム保守運用費」のそれぞれについて、税込の額と税別の額が分かるように記載すること。
- (2) 「システム構築費」については、機能要件一覧表を満たす機能を含めること。また、カスタマイズが発生する場合は、その費用を含めて積算し、総額が分かるように記載すること。
- (3) 「システム構築費」の税込金額が、「生駒市総合防災システム整備業務に係る公募型プロポーザル実施要領」の「2. 業務に要する費用(予定価格)」を超過した場合は失格となる。
- (4) 「システム保守運用費」については、月額費用とシステム導入後5年間(令和7年4月～令和12年3月)の費用が分かるように記載すること。

以上