

【資料3】

秋田県河川維持管理システム導入業務委託 企画提案書等作成要領

1 目的

この要領は、秋田県河川維持管理システム導入業務委託企画提案競技において、企画提案書及び見積書を作成する際必要な項目及び提案を求める事項を定めるものです。

2 作成方法

(1) 提出物全般について

- ① 企画提案書の作成・提出に係る一切の経費は、参加者の負担とします。
- ② 原則として、A4判、横書き、両面印刷としますが、A3判を含む場合はA4サイズに折り込み、2ページ分とみなします。
- ③ 使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限ります。
- ④ 製本方法は自由としますが、ページが容易に離散しないように上部を綴じてください。

(2) 企画提案書について

- ① 記載内容は【資料5】評価表を参照してください。
- ② 具体的かつ簡潔な文書で記載してください。

なお、文書を補足するためのイメージ図、イラスト、グラフ等の使用は許可します。

- ③ 企画提案書の1ページ目(表紙)には「秋田県河川維持管理システム導入業務 企画提案書」と記載のうえ、企業名及び提出年月日を明記してください。
また、2ページ目は目次とし、3ページ目以降に本文を配置してください。
- ④ 本文にはページ番号を付してください。
- ⑤ ページ数は、表紙や目次を除き、おおむね20ページ程度以内とします。
- ⑥ 様式は任意とします。

(3) 見積書について

企画提案書の事業を実施するための費用は、「システム導入」と、「システム保守」の費用が分かるように見積書を作成して下さい。

また、それぞれの業務の積算根拠を添付して下さい。

様式は任意とします。