

【資料 3】

提案書作成要領

下水道事業管理システム構築業務委託

令和 7 年 6 月
大阪市建設局

1 提案書の作成

本調達に係る提案書として、「下水道事業管理システム構築業務委託」の内容を踏まえ、次に示す資料を「2 留意事項」以降に示す各留意事項に従って、紙媒体及び電子媒体で作成し提出すること。

1. 1 提出資料及び内容

提案書として下記の資料を提出すること。

(1) 提案書本編（提案内容の補足資料を含む）

1. 2 提案書として提出する資料の種類及び部数

(1) 紙媒体

正本 1 部

副本 7 部

(2) 電子媒体

次のデータを記録した電子媒体を作成し、提出すること。

種別	部数	内容	媒体表面の記載
媒体 A	1 部	紙媒体の提案書として作成した正本の電子データ。なお、正本においては袋綴じ・押印前のデータでよい。	・入札参加者の商号又は名称 ・標題（下水道事業管理システム構築業務委託）
媒体 B	1 部	紙媒体の提案書として作成した副本の電子データ。	・標題（下水道事業管理システム構築業務委託） ※入札参加者の商号又は名称を記載しないこと

※データのファイル形式は、「PDF 形式」とすること。

2 留意事項

提案書の作成にあたっては、次の事項に従い作成すること。

2. 1 提案書本編に係る留意事項

提案書本編は資料 4 別紙「下水道事業管理システム構築業務委託提案書評価表」（以下、別紙「評価表」とする。）の評価項目の大項目「1 基本的事項」から「5 その他」までの順序構成により作成すること。

- (1) 総ページ数は、提案書本編の表紙や目次、提案内容の補足資料を含めて 40 ページ以内とすること。
- (2) 提案書本編の総ページ数が 40 ページを超えた場合、技術評価点より 50 点を減点する。また提案書作成の条件を大きく逸脱している場合は、提案書の評価を行わない。
- (3) 提案書本編は A 4 縦長横書き両面により作成すること。なお、図表等の記述のために、一部 A 3 横長用紙の片面折込みも可能とするが、ページ数は A 3 横長用紙 1 枚あたり 2 ページ分として換算する。
- (4) 提案書本編の 1 ページ目は表紙とし、次の内容を記述すること。
 - ・ 標題として「下水道事業管理システム構築業務委託 提案書」を記述すること。
 - ・ 日付は、入札執行日を記述すること。
- (5) 提案書本編の目次は、別紙「評価表」の評価項目の大項目及び中項目を評価表に記載の順序で記述することを基本とする。

（目次例）

1. 基本的事項
 - (1) 本業務に対する理解
 - (2) 事業者要件
 2. システムの構築
 - (1) クラウドサービス
 - (2) 開発
 3. データ移行
 - (1) データ移行
 4. 運用保守・研修
 - (1) 運用保守・研修
 5. その他
 - (1) その他
-
- (6) 提案書本編の本文に使用する文字サイズは 10.5 ポイント以上とし、用紙左右に 20 mm 程度の余白を設けること。また、日本語で表記すること。
 - (7) 色指定は無いが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるよう作成すること。
 - (8) 提案書は、提案書本編と本市指定様式をまとめて正本 1 部のみ袋綴じし、入札参加者の商号又は名称を表紙に記載したうえ、本市の業者登録に使用した印鑑を押印すること。
 - (9) 提案書の副本は袋綴じ及び押印せず、本文中を含めて「当社」・「当団体」等と表現するか、または塗りつぶしにより、入札参加者の商号又は名称が特定できないようにすること。
 - (10) 提案書本編の記載にあたっては、貴社の提案内容がわかるよう、考え方や根拠、理由等を具体的に記述すること。また、別紙「評価表」の評価項目との対応箇所が明確にわかるように記述すること。
略語や専門用語等については、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。また、理解しにくい用語や専門用語には脚注を付記すること。
 - (11) 提案内容の補足資料がある場合は一体として作成・提出することとし、(1) の構成に含めるものとする。補足資料が無い場合は、作成・提出しなくてもよい。
 - (12) 他のページへの参照が必要な箇所には、該当箇所を明確に記載すること。
 - (13) 本市の提示した委託仕様書の全面コピー及び「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。このような提案については、採点しないこともあるので注意すること。