提案書作成要領

設計図書情報提供システムサービス提供業務委託

令和７年２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、「設計図書情報提供システムサービス提供業務委託」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、次の資料を準備すること。

　　　・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 | 紙媒体の提案書として作成した正本の電子データ。なお正本については袋綴じ・押印前のデータでよい。 | ・入札参加者の商号または名称・標題（設計図書情報提供システムサービス提供業務委託） |
| 媒体Ｂ | １ | 紙媒体の提案書として作成した副本の電子データ。 | ・標題（設計図書情報提供システムサービス提供業務委託）※入札参加者の商号及び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。

1. 提案書は、別紙４「設計図書情報提供システムサービス提供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　本業務に対する理解」から「７　その他」までの構成順序により作成し、大項目及び中項目を記入のうえ、項目と項目に対する提案内容を一対で記入するなど、項目と提案内容が一目で分かる様にすること。

　（２）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100ページ以内とすること。また、ページ番号を記載すること。

　（３）提案書本編の総ページが100ページを超えた場合、技術評価点より50点減点する。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。

　（４）提案書本編はＡ４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Ａ３横長用紙の片面折込も可能とするが、ページ数はＡ３横長用紙１枚あたり２ページとして換算する。

　（５）提案書本編の1ページ目は表紙とし、次の内容を記載すること。

　　　・標題として、「設計図書情報提供システムサービス提供業務委託　提案書」を記述すること。

　　　・日付は、入札執行日とすること。

　（６）提案書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20mm程度の余白を設けること。また、日本語で表記すること。

　（７）色指定はないが、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。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には、一体として作成・提出するものとし、（１）の構成に含めるものとする。補足資料がない場合は、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。