

**大阪市子育てサポートアプリ
開発及び運用・保守業務委託**

提案書作成要領

令和 7 年 3 月

大阪市こども青少年局子育て支援部管理課

1. 提案書等として提出する資料の種類

本調達に係る提案書等として、「大阪市子育てサポートアプリ開発及び運用・保守業務委託」の内容を踏まえ、次に示す資料を2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。

なお、後日実施するプレゼンテーションにおいては、提案書本編から要点となる箇所を抜粋した「提案書抜粋版」を用いることとする。

(1) 紙媒体の提案書

- ・提案書本編（提案内容の補足資料を含む）
- ・提案書抜粋版
- ・付属資料

(2) 電子媒体の提案書

- ・提案書本編（提案内容の補足資料を含む）の電子データを格納した電子媒体

(3) 提出部数

項番	提出物		提案書及び本市指定様式	
			正本	副本
1	紙媒体	提案書本編	1部	7部
2		提案書抜粋版	—	7部
3	電子媒体 (CD-R 又は DVD-R)	提案書本編	—	1部
4		提案書抜粋版	—	—

2. 一般的な留意事項

- (1) 総合評価一般競争入札においては、応札者から提出された提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、評価者が提案内容を理解できるよう考え方や根拠等を具体的に示し、かつ本市の提示した業務内容を余すことなく、確実に実現できる範囲で記述すること。
- (2) 契約書に添付する仕様書等については、本入札の「業務委託仕様書」等を基に作成する。（落札者の提案が契約時の仕様書とはならない。）ただし、落札者の提案書に記載されている事項に関しては、それが本市にとって有益と判断される場合のみ、本市の判断により、契約締結段階において契約書に添付する仕様書の内容に反映することがあるので、確実に応札者が実現できる範囲で記載すること。
- (3) 応札する価格以外に別途費用を必要とするものは評価対象外であるので、提案書には記載しないこと。提案書に記載した内容は応札価格の中ですべて実施できるものとみなす。いくつかの方式を挙げた場合には、全て応札者が実現を約束したものとみなす。

3. 提案書に係る留意事項

提案書本編は資料5「提案書記載依頼事項兼提案書評価基準」の順序構成により作成すること。

- (1) 総ページ数は、表紙、目次を含む提案書本編については120ページ以内（付属資料、本市指定様式を除く）、提案書抜粋版についてページ数は任意とする。

- (2) 表紙、目次を含む提案書本編の総ページ数が 120 ページを超えた場合、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) 提案書本編及び抜粋版は A 4 横書き、横置き、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 用紙の片面折込みも可能とするが、ページ数は A3 用紙については 1 枚あたり 2 ページ分として換算する。
- (4) 提案書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。
- (5) 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。
- (6) 提案書の 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「大阪市子育てサポートアプリ開発及び運用・保守業務委託」を記述すること。
 - ・ 日付は、入札執行日を記述すること。
- (7) 提案書の正本は 1 部とし、応札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。
- (8) 提案書の副本は押印せず、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、応札者の商号又は名称が特定できないようにすること。
- (9) 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。
- (10) 提案内容の付属書類がある場合は表紙、目次を作成し、提案書本編、本市指定書式とともに一体として提出すること。ただし、直接の審査資料は提案書本編とし、付属書類は参考資料とする。
- (11) 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。