

提案書作成要領

大阪市デジタル基盤整備方針作成支援等
業務委託

令和7年5月

大阪市デジタル統括室

1 提案書の作成

本調達に係る提案書として、「大阪市デジタル基盤整備方針作成支援等業務委託 仕様書」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。

1. 1 提出資料及び内容

次のすべての資料を「提案書」として下記の資料を提出すること。

(1) 提案資料（様式なし。提案内容の補足資料を含む。）※

(2) 実施計画書（様式なし。）※

(3) 業務実施体制表・プロジェクト実施体制図（様式3）

(4) 本業務と同種又は類似業務の実績調書（様式4）

(5) 配置予定スタッフの経歴・従事業務調書（様式5）

※（1）と（2）を合わせた総ページ数は表紙を含めて50ページ以内（ページ数を印字すること）

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8部

※正本及び副本については2「留意事項」を参照すること。

(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及び副本の電子データ。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（大阪市デジタル基盤整備方針作成支援等業務委託 提案書）
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（大阪市デジタル基盤整備方針作成支援等業務委託 提案書） ※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 提案書全般にかかる留意事項

- (1) 「1.1(1)提案資料」と「1.1(2)実施計画書」を合わせた総ページ数を50ページ以内とし、当該資料の各ページにはページ数を印字すること。なお、他の資料のページ数は問わず、ページ数の印字は不要とする。
- (2) 提案書の正本は、すべての資料（1.1(1)提案資料～1.1(5)配置予定スタッフの経歴・従事業務調書）を袋綴じし、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。
- (3) 提案書の副本は、1.1(1)提案資料～1.1(5)配置予定スタッフの経歴・従事業務調書を袋綴じのうえ、押印はせず、すべての資料について、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。

2. 2 提案資料にかかる留意事項

- (1) 提案資料は表1の「提案資料の構成・内容の留意事項」に基づき作成すること。ただし、必要に応じて項目を追加しても構わない。
- (2) 提案資料はA4縦長横書きまたは横長横書きとし、両面により作成すること。
- (3) 提案資料の1ページ目は表紙とし、標題として「大阪市デジタル基盤整備方針作成支援等業務委託 提案書」を記述すること。
- (4) 提案資料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。
- (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) 提案資料の記載にあたっては、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。
- (7) 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、提案資料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。
- (8) 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。
- (9) 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。

表 1 提案資料の構成・内容の留意事項

項目	留意事項
1 趣旨・目的	本委託業務を進めるにあたり、目的や基本方針を理解し、事業者としての基本的な考え方、方針、目的、ねらい、目標等について、明確に示すこと。
2 業務実施体制	・プロジェクト体制について詳細に記述すること。 ・要員の経歴及び本委託業務における役割を明示し、従事理由を記述すること（再委託を予定している場合は、再委託についての考え方、再委託先との役割分担についても記述すること）。 ・事業者における本委託業務と同種又は類似する実績について記述すること。 ・各行程における工数等積算根拠を具体的に記述すること。
3 プロジェクト管理	・プロジェクト管理の手法、管理の考え方及び業務スケジュールを具体的かつ明確に提案すること。 ・円滑なプロジェクト推進のための取組について具体的かつ明確に記述すること。
4 整備方針の構成案及び管理運営プロセス案の作成	・令和 7 年 4 月時点の本市をとりまく現状において、方針の検討に影響すると考えるステークホルダーや要件及びそれらについての対応方針を具体的かつ明確に記述すること。 ・整備方針の構成案及び管理運営プロセス案作成にあたり「本市が DX を進めるにあたって今後のデジタル基盤がどう在るべきか（デジタル基盤はどのような位置付けであるべきと考えるか）」及び「検討の進め方、手法及び考え方」について具体的かつ明確に提案すること。 ・整備方針の構成案及び管理運営プロセス案の作成に関する特筆すべき知見や強み追加提案があれば具体的に記載すること。
5 現行デジタル基盤の調査・デジタル基盤に関する最新動向調査	・調査対象として想定している調査先や調査手法について具体的かつ明確に提案すること。 ・調査に関する特筆すべき知見や強み追加提案があれば具体的に記載すること。
6 整備方針の作成	・整備方針の作成にあたっての具体的な手法及び工程について具体的かつ明確に提案すること。 ・整備方針の作成に関する特筆すべき知見や強み追加提案があれば具体的に記載すること。
7 新たに発生する課題に対する伴走支援	・伴走支援にあたっての具体的な支援方法及び考え方について具体的かつ明確に提案すること。 ・伴走支援にあたり特筆すべき知見や強みがあれば具体的に記載すること。

2. 3 実施計画書にかかる留意事項

本業務を達成するための実施計画について作業工程やスケジュールを具体的に記載すること。

2. 4 本業務と同種又は類似業務の実績調書にかかる留意事項

当調書に記載した業務にかかる契約書の写しを添付すること。なお、契約書の写しについて、公開できない部分を黒塗りまたは省略のうえ提出することも可とする。