

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
及び運用保守業務委託

令和8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、「設計図書等情報提供システムサービス提供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 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及び運用保守業務委託)
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及び運用保守業務委託) ※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、資料4別紙「設計図書情報提供システムサービス提供及び運用保守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「8 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。
- (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及び運用保守業務委託 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。