

## 企画提案書作成要領

### 1 企画提案書の作成

企画提案書の構成については「2 企画提案書の項目」を盛り込み、様式の指定がある部分は様式を用いること。用紙はA 4サイズを使用して作成し、企画提案書本編の総ページ数（表紙や目次を含む）は30 ページ以内とすること。30 ページを超えた場合は、内容評価点の減点の対象とするので十分注意すること。

#### （1）提出資料及び内容

企画提案書として下記の資料を提出すること。

- ① 企画提案書本編（表紙や目次を含む。以下同じ。）
- ② 本市指定様式
  - ・様式1 「業務実施体制表」
  - ・様式2 「本業務と同種又は類似業務の実績調書」
  - ・様式3 「配置予定スタッフの経歴・従事業務調書」
- ③ 提案内容の補足資料（※提案内容の評価には反映しない点に留意すること。補足資料が無い場合は、作成・提出しなくてもよい。）

#### （2）提出資料の種類及び部数

##### ① 紙媒体

正本 1 部

副本 7 部

種別	部数	内容	媒体表面の記載
正本	1 部	1 （1）① ～ ③	・ 入札参加者の商号又は名称 ・ 標題「令和 8 年度大阪市における生成 AI 活用に関するロードマップ作成等支援業務委託」
副本	7 部	1 （1）① ～ ③	・ 標題「令和 8 年度大阪市における生成 AI 活用に関するロードマップ作成等支援業務委託」 ※入札参加者の商号又は名称を記載しないこと

※副本は、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 電子媒体

次のデータを記録した電子媒体（追記不可とした CD-R 又は DVD-R）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	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。	・ 入札参加者の商号又は名称 ・ 標題「令和 8 年度大阪市における生成 AI 活用に関するロードマップ作成等支援業務委託」

※データのファイル形式は、「PDF 形式」とすること。

## 2 企画提案書の項目

企画提案書は、別紙 1「業務委託仕様書」や別紙 7「審査基準及び審査方法」の内容をふまえて、次の項目について(1)～(6)の順に記載すること（(3)～(5)を除き様式の指定はない）。(1) (6)を除き「業務委託仕様書 4 本業務における業務内容（1）（2）」に分けて記載すること。

- (1) 本業務の背景・課題及び目的等を踏まえた、業務全体の実施方針
- (2) 本業務の背景、課題及び目的等を踏まえた業務内容、取組スケジュール等
- (3) 本業務の実施体制（様式 1）
- (4) 本業務と同種又は類似業務の実績（様式 2）
- (5) 配置予定スタッフの経歴・従事業務（様式 3）
- (6) その他

本市の背景、課題及び目的等を踏まえ、本仕様書に記載する以外の生成 AI 活用に資する取組方針・内容等があれば提案すること

## 3 経費見積書の作成

企画提案書に記載した業務実施に係る見積額（消費税等を含む）を、具体的な内訳又は工程ごとに分けて、任意様式にて提出すること。

ただし、見積額が、契約上限額を上回っている場合には選定しない。

- (1) 経費見積書の種類及び部数

種別	部数	社名	押印
正本	1 部	・ 参加事業者の商号又は名称を記載	・ 代表者印又は受任者印（使用印鑑届出書で届け出た印）を押印
副本	7 部	・ 記載しない	・ 押印しない