

## 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A4サイズを使用して作成し、可能な限り両面印刷とすること。企画提案書本編の総ページ数（表紙や目次を含む）は15ページ以内（記載内容を有するページのみを対象とし、白紙ページは含まない）とすること。15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」

#### (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 ②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入札参加者の商号又は名称</li> <li>・標題「令和8年度大阪市におけるAI アセスメント手法及び運用設計支援業務委託」</li> </ul>
副本	7部	1 (1) ①②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・標題「令和8年度大阪市におけるAI アセスメント手法及び運用設計支援業務委託」</li> <li>※入札参加者の商号又は名称を記載しないこと</li> </ul>

※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AI アセスメント手法及び運用設計支援業務委託」

※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)～(9)の順に記載すること。(7)～(9)を除き様式の指定はない。

- (1) 業務の理解及び実施にあたっての基本的な考え方
- (2) 業務委託仕様書「4 (1) AI アセスメントにおける評価項目及び評価基準の検討」の提案内容
- (3) 業務委託仕様書「4 (2) AI アセスメントの運用設計」の提案内容
- (4) 取組スケジュール
- (5) 業務の実施体制
- (6) その他仕様書に記載していない取組の提案  
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本業務の目的に資する取組方針・内容等があれば提案すること
- (7) 業務実施体制（様式1）
- (8) 本業務と同種又は類似業務の実績（様式2）
- (9) 配置予定スタッフの経歴・従事業務（様式3）

なお、企画提案書には、発注者及び受注者の権利義務に関する契約特約条項その他これに準ずる事項を記載しないこと。

また、提案書本編とは別に、補足として参考資料を添付することは認めない。

## 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

紙媒体のみ

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	・本市入札参加有資格者名簿における大阪市使用印鑑届で届け出た印を押印
副本	7部	・記載しない	・押印しない

**4 紙媒体の製本について**

正本は企画提案書及び経費見積書を一冊にまとめ、ページが散逸しないよう、長辺とじ(製本テープ等)で製本して提出すること。

副本は企画提案書及び経費見積書を一冊にまとめ、ページが散逸しないよう、長辺とじ(ホッチキス2か所止め又は製本テープ等)で製本して提出すること。