

## 企画提案書作成要領

仕様書を踏まえ、次の項目について作成すること。なお、厳格かつ効率的な審査を行うため、企画提案書記載事項一覧（別紙 1）の項目に沿って作成し、以下のとおり提案すること。

### 1 提出書類及び提出部数

#### (1) 企画提案書

- ・ 部数：7部（正本1部、副本6部）

#### (2) 価格提案表（別紙 2）

- ・ 部数：7部（正本1部、副本6部）

#### (3) (2)の価格提案に係る見積書及びその他の根拠資料

- ・ 部数：1部

### 2 企画提案書作成要領

- ・ A4判縦長横書き両面とすること（構成上やむを得ないものは片面でも差し支えない。）。
- ・ 使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。
- ・ 仕様書に基づき、企画提案書記載事項一覧（別紙 1）の全ての記載項目について記載すること。
- ・ 記載の順序は、企画提案書記載事項一覧の順序に従うこと。
- ・ 提案の考え方等を文章で簡潔に表現すること。  
なお、文章を補完するため、必要に応じてイメージ図・イラスト・グラフ等を使用して差し支えない。
- ・ ページ数は、表紙、目次及び経費見積関係等を除き最大50ページ程度とし、通し番号を付すこと。
- ・ 専門的な知識を持たない者でも理解できるように、専門用語や略称の仕様はできるだけ避けるか注釈を記載する等、分かりやすく記載すること。
- ・ 多色刷りを用いて差し支えないが、モノクロ複写・印刷をする場合は見やすくなるように配慮すること。

### 3 価格提案書作成要領

- ・ 開発に必要な経費と運用保守に必要な経費を分けて記載すること。
- ・ 様式については、別紙 2 のとおり。