

提案書記入要領

令和3年4月

三重県教育委員会事務局

学力向上推進プロジェクトチーム

1. 技術提案書として提出する資料の種類

本入札にかかわる技術提案書として、次の2つの資料を下記の留意事項に従い、提出すること。

- ①本入札にかかわる提案項目（以下、「提案書」と称す。）
- ②上記を補足する附属資料（以下、「附属資料」と称す。）

2. 全般的な留意事項

- (1) 企画提案コンペにおいては、入札価格の評価と提案内容の評価を加算する総合評価方式を採用し、予定価格の制限の範囲内で申し込みをした者のうち、合計点の最も高い入札者を落札候補者とし、その結果を受け、総合的に評価して優秀提案の選定をする。提案者から提出された技術提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、提案者の提案内容を評価しやすいように、要求の実現を行うための提案、提案理由（他方式の比較等）、適用範囲、課題の解決策など具体的に記述すること。
- (2) 三重県教育委員会事務局（以下、「県教委」と称す。）の要求するシステムを実現する上での機能や処理方式など、提案書への記載が漏れた場合は、評価が大幅に低くなることがあるので、県教委の要求を実現できる提案を余すことなく記述すること。カタログだけの提案や実現不可能な提案については評価が低くなるので注意すること。
- (3) 技術提案書の様式は、A4縦を基本（A4で収まらない資料はA3の使用を認め、裏面は空白でも可能とする）とし、両面使用により総ページ数は70ページ（A3を使用する場合は片面1面当たりを2ページとし、空白ページは総ページ数に含めないものとする）までとすること。また、日本語以外の表記が適さないものを除き、日本語で表記すること。
- (4) 技術提案書の紙媒体の文書はA4型2穴フラットファイル等に製本して提出すること。
- (5) 紙媒体で提出する技術提案書の文書すべてを格納した電子媒体を1部提出すること。また、格納した文書の原本性を証明するため、別紙1「電子媒体等納品書」を作成し、署名・押印の上、電子媒体と共に提出すること。
- (6) 技術提案書について、1部は袋綴じし、社名を表紙に記載したうえ、本入札に使用する印鑑を押印すること。提出者の担当部門及び責任者を明示すること。また、この1部には表紙の次に、別紙2「提案機能等証明書」を押印のうえ添付すること。
- (7) 印を押さない技術提案書（表紙に社名を記述しないこと）を10部作成すること。
- (8) 本入札の仕様書をもとに契約書添付の仕様書を作成するが、県教委の判断で落札者の技術提案書の内容を盛り込むことがあるので、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。いくつかの方式を挙げた場合には、全て提案者が実現を約束したものとみなす。
- (9) 入札金額外に別途費用を必要とするものは評価対象外であるので、提案書には記載しないこと。
- (10) 提案した方式だけで仕様書に基づくシステムを実現できなければ、追加の方式やソフトの設計開発は提案者の負担で行うこと。
- (11) 技術提案書は、落札決定後に開示対象公文書扱いとなるため、公にすることにより、競争性上の地位その他正当な利益を害する箇所がある場合は、該当箇所を、別紙3「提案書記載依頼事項」の非開示要望欄に「■」（黒四角）を記載すること。

なお、示された非開示要望欄「■」（黒四角）記載箇所であっても、県教委の判断により

開示を行う場合があるため留意すること。

(12) その他、情報公開については、三重県情報公開条例によることとする。

(13) 提案者から提出された技術提案書について、その内容確認ができない場合は、附属資料として追加資料の提出または再提出を求めることがある。

3. 提案書作成上の留意事項

(1) 提案書の表紙に記載する表題は、「令和3年度C B Tシステム及び集計WEBシステム導入・運用保守業務委託提案書」とする。

(2) 提案書には、表紙、目次、ページ番号及びインデックスを付けること。

(3) 提案書には、押印したものを除き、会社名及び会社名を類推できる表現を入れないこと。表現が必要な場合は、A社というような表現で記載すること。

(4) 別紙3「提案書記載依頼事項」に提案書記載ページ番号を記入のうえ提案書に添付すること。

(5) 提案書は、別紙3「提案書記載依頼事項」に従い、各項目について記述内容を踏まえ記述すること。

(6) 評価作業者が漏れなく正確に評価できるよう、編集に配慮すること。

(7) 附属資料を作成した場合は、提案書の該当部分に関連を記述すること（記述例 「附属資料〇〇ページ参照」）。

(8) 県教委の提示した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、厳しく評価する。

(9) 提案者の提案が理解しやすいように、簡潔かつわかりやすい表現で記述すること。

(10) 再委託を予定している場合は、再委託予定企業について記載すること。

なお、再委託にあたっては別途県教委の承認が必要であり、再委託予定企業を記載したとしても、県教委がこれを承認することを保証するものではない。

(11) 提案書は、総ページ数で70ページ以内に収めること。（A3を使用する場合は片面1面当たりを2ページとし、空白ページは総ページ数に含めない。）

70ページを超えた部分の提案については、評価の対象としない。

なお、以下については、総ページ数の制限には含めないが、提案書の中に含めて提出すること。

(ア) 別紙1 電子媒体等納品書

(イ) 別紙2 提案機能等証明書

(ウ) 別紙3 提案書記載依頼事項

(エ) 別紙4 システム構成一覧表

(オ) 別紙5 サーバ機器一覧表

(カ) 別紙6 ソフトウェア等一覧表

(キ) 3（1）及び（2）により添付される表紙及び目次

4. 附属資料作成上の留意事項

- (1) 附属資料表紙に記載する表題は、「令和3年度C B Tシステム及び集計W E Bシステム導入・運用保守業務委託提案書に関する附属資料」とする。
- (2) 附属資料には、表紙、目次、ページ番号を付けること。
- (3) 附属資料のページ数は、3（11）に規定する総ページ数の制限には含まない。
- (4) 附属資料には、附属資料一覧を作成し添付するとともに、提案書の該当部分との「関連を記述すること（記述例「提案書〇〇ページ補足資料」）。