

令和4年度循環関連産業に係るDX推進事業に関するシステム構築検討業務委託
企画提案書作成要領

1. 企画提案書の構成

- ① 企業概要及び契約実績
- ② 委託事業の実施に係る提案書
(システム化検討支援方法や、ツール選定支援方法など)
- ③ 実施スケジュール
- ④ 業務実施体制

2. 作成要領

(1) 企画提案書

① 企業概要及び契約実績

企画提案書 記載事項	記載内容
企業概要	事業者の名称、設立年、資本金、従業員数、売上高・経常利益、事業概要を示すこと
契約実績	当該契約と規模をほぼ同じくする契約の実績を示すこと

② 委託事業の実施に係る提案書

仕様書9(1)～(5)の実施方法を参考に以下の記載事項に基づき提案してください。

企画提案書 記載事項	記載内容	
プロジェクト 管理	実施スケジュールと成果物	全体スケジュールを工程がわかるように説明し、工程の中での成果物を示すこと
	進捗管理及び品質管理	プロジェクト管理手法(状況確認、課題管理、報告方法)について説明すること
	推進体制	プロジェクト推進体制図を示し、その役割を明記すること
	役割分担	三重県に求める業務、役割について示すこと
	プロジェクト推進手法	打合せの実施内容や方法等(会議体の種類、規模・構成人員、会議の概要、頻度等)について記載すること
業務提案	システム化検	ICT技術活用の可能性を整理し、効率化に向けた

	討支援	方針の策定方法等を記載すること 業務の効率化に向けツール導入の範囲・適用業務などについて推進方針の策定方法等を記載すること
	ツール選定	ツールの選定方法、調達仕様書作成方法を記載すること ツールの実現性や効果検証の方法を記載すること
	ツール導入・運用支援	ツール導入の支援項目、支援内容を記載すること ツール導入後の運用支援項目、支援内容を記載すること
その他	追加提案・将来拡張性	本表に記載のある事項のほか、本業務の確実かつ円滑な遂行に関する有効な提案があれば記載すること。また、その他、必要と思われる事項があれば記載すること

③ 実施スケジュール

業務全体の実施スケジュールを示してください。なお、令和4年9月末までに導入するツールの調達仕様書等を提出してください。

3. 企画提案書の体裁

- ・A4 版用紙を基本としますが、必要に応じて A3 版を利用する際には、折込みを可とするが、A4 サイズ 2 頁相当とみなします。
- ・文字は 10.5 ポイント以上としますが、挿入する図表等の中の文字はこの限りではありません。
- ・企画提案書本編の総頁数は 15 頁以内とし、目次、中表紙等は頁数に含むが、企画提案書表紙は含めないものとします。
- ・印刷物は、両面印刷で、頁番号を記入し、製本は、2 穴綴じとし、フラットファイル、紐綴じなど、簡易な綴じ方とします。