

栃木県森林クラウドシステム構築業務

提案書作成要領

令和2年6月

栃 木 県

1 提案書として提出する資料の種類

本入札に係る提案書として、次の4つの資料それぞれに表紙を付け、下記の留意事項に従い、提出すること。

- (1) 本入札に係る提案項目（以下「提案書」という。）
- (2) 提案書の概要版（以下「提案書概要版」という。）
- (3) 本入札に係る見積（以下「提案見積」という。）
- (4) 上記を補足する付属資料（以下「補足資料」という。）

2 全般的な留意事項

- (1) 総合評価一般競争入札においては、入札者から提出された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、提案内容がわかるように考え方、根拠等を具体的に記述すること。
- (2) 本入札の仕様書に記述した業務内容について、提案する全体の枠組、基本的な考え方、アピールポイントなどを冒頭に簡潔に記述すること。
- (3) 県が要求する昨日の実現方法や処理方法など漏れなく記載すること。

3 提案書作成上の留意事項

- (1) 提案書は、次の点に留意すること。
 - ・日本語で表記すること。
 - ・日本工業規格 A4、横書き両面とすること（図面等は除く）。
 - ・図面等、やむを得ない場合は日本工業規格 A3 横長（三つ折り）による作成を許容する。
 - ・余白は上下左右を 20mm 以下確保すること（ヘッダ、フッタを除く。）
 - ・本文の文字フォント・サイズは、MS ゴシック・10.5 ポイント以上とする。
 - ・文字色は原則黒色とし、ポイントとなる部分等についてはその限りではない。
 - ・行送り（改行幅）は原則として 16 ポイント以上とする。
 - ・図、表の使用は制限しない。
 - ・表紙、目次及び補足資料を除いた提案書で、通しのページ番号を振ること。
 - ・補足資料で通しのページ番号を振ること。
 - ・ページ番号は、下位置 15mm の中央に「ページ番号／総ページ番号」の形式で、丸ゴシック・12 ポイントで記載すること。
- (2) 提案書は、50 ページ以内にする。
- (3) 中仕切り紙を使用する場合の用紙は枚数に含まないものとする。
- (4) 提案書は、正本 1 部、副本 10 部を提出すること。
- (5) 正本は袋綴じし、社名を表紙に記載した上、入札書と同一の印を押印すること。
提案者の担当部門及び責任者を明示すること。
- (6) 副本には、会社名及び会社名を類推できる表現を入れないこと。体制図については、A 社というような表現で記載すること。
- (7) 正本・副本とも電子媒体を作成し、併せて提出すること。電子媒体には、紙媒体で提出する文書等すべてを収容すること。
- (8) 紙媒体の正本・副本は、取り外しが容易で堅牢なバインダーに綴り込むこと。
- (9) 表題は、「栃木県森林クラウドシステム構築業務提案書」とすること。
- (10) 「提案書記載事項」（別紙）の目次に従い、必須事項はすべて言及すること。

- (1 1) 提案書に記載する詳細は、「栃木県森林クラウドシステム構築業務落札者決定基準」の「基礎審査表」(別紙1)を参照すること。
- (1 2) 評価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。特に、県が示した「提案書記載事項」(別紙)に基づいていない場合には、採点しないこともあるので注意すること。
- (1 3) 第三者への委託に当たっては、別途本県の承認を要する。第三者への委託を予定している場合は、その旨を正確に記載し、A社など実名は避けること。なお、他の入札参加者に外部委託を行わないこと。
- (1 4) 略語や専門用語等については、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。また、理解しにくい用語や専門用語には脚注を付けること。
- (1 5) 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている場合など、参照が必要な箇所には、該当するページを記入すること。
- (1 6) 県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、採点しないこともあるので注意すること。
- (1 7) 提案内容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。その際に必要に応じて提案者が想定する画面イメージを用いての記述とすること。
なお、別紙「提案を必要とする画面イメージ一覧」に記載のある画面イメージについては、必ず添付すること。

4 提案書概要版の作成上の留意事項

- (1) 日本語で表記すること。
- (2) 日本工業規格A4、横書き両面とすること(図面等は除く)。
- (3) ページ数は概ね10ページとし、提案書とは別に製本すること。
- (4) 部数は10部とする。
- (5) 電子媒体を作成し、併せて提出すること。電子媒体には、紙媒体で提出する文書等すべてを収容すること。
- (6) 表題は、「栃木県森林クラウドシステム構築業務提案書(概要版)」とすること。
- (7) 目次の構成については提案者に委ねる。
- (8) 概要版についても、紙、電子媒体ともに会社名及び会社名を類推できる表現を入れないこと。

5 提案見積の作成上の留意事項

- (1) 提案見積は、様式第7号に従い作成すること。
- (2) 提案見積は、提案書とは別に作成すること。
- (3) 提案見積は、正本1部、副本10部を提出すること。
- (4) 正本には、入札書と同一の印を押印すること。
- (5) 副本には、会社名及び会社名を類推できる表現を入れないこと。
- (6) 提案見積と入札書の金額に矛盾が生じないこと。万が一矛盾があった場合は、入札書を優先する。
- (7) 正本、副本とも電子媒体を作成し、併せて提出すること。電子媒体には、紙媒体で提出する文書等すべてを収容すること。
- (8) 表題は、「栃木県森林クラウドシステム構築業務提案見積書」とすること。

6 補足資料の作成上の留意事項

- (1) 提案に係るソフトウェア、ハードウェア等の製品諸元が分かるカタログ又はパンフレット等の資料を提出すること。
なお、補足資料は直接評価の対象とならないが、提案書を評価する際の参考とする。
- (2) 補足資料は、一体として提出すること。また補足資料一覧を作成し、添付すること。
- (3) 補足資料は、10部を提出すること。
- (4) 表題には、会社名及び会社名を類推できる表現を入れないこと。
- (5) 表題は、「栃木県森林クラウドシステム構築業務提案補足資料」とすること。

7 電子媒体の作成上の留意事項

- (1) 提案書は、提案書概要版及び提案見積の電子媒体については、以下のように正本と副本を作成すること。
 - ・ 正本：提案書、提案見積
 - ・ 副本：提案書、提案書概要版、提案見積
- (2) 副本を対象とした電子媒体の表面には会社名を記載しないこと。
- (3) 電子媒体は、正本と副本それぞれ1媒体（CD-R もしくは DVD-R）に格納し提出すること。
- (4) データ形式は、PDF ファイルとすること。

(別紙) 提案書記載事項

記載上の注意事項

- ・各提案内容の機能については、必要に応じて画面イメージを用い、分かりやすく記述すること。
- ・仕様書に記載した業務概要、業務内容、システム要件等を十分考慮し、記述すること。

1. システム概要・機能要件

- 1.1 システム全体概要
- 1.2 業務フロー及び機能構成
- 1.3 データ相互利用
- 1.4 機能要件
- 1.5 機能要件 (データ更新)
- 1.6 GIS 機能
- 1.7 GIS 機能 (データのインポート、エクスポート)
- 1.8 拡張性
- 1.9 性能要件

2. システム基盤

- 2.1 システム構成
- 2.2 データセンター
- 2.3 セキュリティ対策

3. 設計開発

- 3.1 開発方法の考え方
- 3.2 開発スケジュール
- 3.3 品質管理
- 3.4 開発体制
- 3.5 移行方針

4. 運用支援

- 4.1 運用支援業務の考え方
- 4.2 運用支援業務の体制と役割分担
- 4.3 運用保守費用の妥当性
- 4.4 サービスレベル協定

5. その他

- 5.1 市町村における今後の森林施策に関する提案