

伊丹市病児・病後児保育予約システム導入に係る
公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

企画提案書等の作成にあたっては、「伊丹市病児・病後児保育予約システム導入に関する業務仕様書」の内容を踏まえた上で、本要領に従い作成すること。また、図や表などを適宜使用するなど、見やすく明確な資料とすること。

1. 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項

(1) 基本事項

本要領において記載された事項以外の内容を含む企画提案書等、又は本要領及び各書式に示された条件に適合しない企画提案書等については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(2) 提出書類・必要部数

No.	提出書類	様式	提出部数
1	参加申込書	様式 1	電子データ提出
2	誓約書	様式 2	電子データ提出
3	会社概要	様式 3	電子データ提出
4	企画提案書	任意様式	原本 1 部 副本 5 部
5	価格見積書及び内訳書	任意様式	電子データ提出

※電子データは圧縮やパスワード設定を行わず、Microsoft Office 又は Adobe Acrobat で参照可能な形式とすること。

※提出方法は電子メールによるものとし、必ず電話にて電子メールの着信確認を行うこと。(提出先 E-mail : hoiku@city.itami.lg.jp)

(3) 各書類の記載に係る留意事項

①参加申込書【様式 1】

□提出者の必要事項（所在地、名称又は商号、代表者職氏名）、窓口となる連絡先（所属・部署名、担当者氏名、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレス）、その他必要事項を記載すること。

②誓約書【様式 2】

□提出者の必要事項（所在地、名称、代表者職氏名）を記載すること。

③会社概要【様式 3】

□提出者の必要事項を記載すること。

□従業員数、業務処理体制は、企画提案書提出時の人数、体制を記入すること。

□会社概要パンフレットなどの資料があればデータで提出すること。

④企画提案書【任意様式】

□企画提案書の内容の記述については、任意の様式とし、用紙の大きさはA4とする。

□提案は、文書での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記載すること。また、可能な限り専門的な用語を控え、誰でも分かりやすい表現とすること。

□企画提案書は、次の（i）～（iii）に掲げる項目を各編の見出しとして作成すること。

□ページ番号を付すこと。

（i）業務スケジュール

□着手から業務完了までの業務スケジュールについて、実施内容を明記すること。

（ii）業務体制

□導入準備から運用開始後の本業務実施にあたっての人員体制を明記すること。

□運用開始に向けたサポート体制（病児・病後児保育施設職員への研修含む）について明記すること。

（iii）提案内容

□利用者、病児・病後児保育施設、本市それぞれの利便性向上と負担軽減につながる具体的な提案について記載すること。

□利便性や操作性に関する定期的な改善状況や、将来的なシステムの拡張性について記載すること。

□不正アクセスや情報漏洩を防止策やデータバックアップ等のシステムの安全性確保について記載すること。

□障害発生等の緊急時の対応フローについて記載すること。

□利用者に対する効果的な広報手法について記載すること。

□その他、本市に有効な独自の提案がある場合は記載すること。

（iv）業務実績

□過去の同種又は類似した業務実績について記載すること。

□他自治体での導入事例がある場合、導入による効果等についても記載すること。

⑤価格見積書及び内訳書【任意様式】

□消費税及び地方消費税を含むこと。

□各年度の導入費用、使用料などの内訳が分かるよう記載すること。

2. その他の留意事項

□参加申込書、企画提案書等の追加資料の作成に関する費用及びプレゼンテーションに関する費用は、提出者の負担とする。

□参加申込書及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び企画提案書等を無効とする。また、提出された参加申込書及び企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、原則その参加申込書及び企画提案書等を無効とする。

- ・参加申込書、企画提案書等の全部又は一部が提出されていない場合
- ・白紙である場合
- ・企画提案書等作成要領に指示された項目を満たしていない場合
- ・発注者名に誤りがある場合
- ・その他未提出又は不備がある場合

【参加申込書及び企画提案書等の取扱い】

- ・提出者は、提出した参加申込書及び企画提案書等を、本市の了解なく公表、使用してはならない。
- ・本市は、契約候補者以外の者が提出した企画提案書等を伊丹市教育委員会事務局こども未来部幼児教育保育室教育保育課において廃棄するものとし、返却は行わない。
- ・本市は、提出された参加申込書及び企画提案書等を、契約候補者の決定以外に提出者に無断で使用しない。
- ・本市は、参加申込書及び企画提案書等の提出後において、原則として参加申込書及び企画提案書等に記載された内容の変更を認めない。
- ・企画提案書等の作成のために本市より受領した資料は、本市の了解なく公表、使用してはならない。