

## 福岡県電子収納基盤構築業務に係る 提案書作成要領

提案書等については、本要領に沿って作成すること。

### 1 提案内容

別紙「評価項目表」の「提案項目」欄記載事項について提案すること

なお、提案内容は「提案公募実施要領 2. (4) 予算規模」に記載の金額の範囲内で実施可能とすること

### 2 提案書作成の様式等

#### (1) 様式

ア 提案書の用紙は全て A4 版縦または横書きで製本すること。ただし、図表等については、必要に応じて A4 版横又は A3 版横（A4 版 2 ページとみなす）でも可とする。

イ 提案書本文に記載する文字のフォントは、10.5 ポイント以上とする。

ウ 提案書の表紙には、宛名「福岡県知事 様」、タイトル「福岡県電子収納基盤構築業務提案書」、提出年月日、会社名（正本のみ押印が必要）を記載すること

#### (2) 注意事項

提案書は、図表等を含め 15 ページ以内（表紙、目次を除く）とし、簡潔かつ明瞭に記述すること。なお、提案書以外の参考資料等（見積書、会社概要、受託実績、担当者届除く）は、受領しないものとする。

### 3 提案書の作成方法

(1) 提案書の作成にあたっては、評価項目表に掲げる各項目の内容と対応が取れるように作成すること

(2) 仕様書に規定する内容で、業務範囲及び数値等を提示できる事項は、その内容を定量的に示し、定量的に示すことができない場合もできる限り具体的に記述すること

### 4 注意事項

(1) 提案書の著作権は、提案者に帰属する

(2) 提出された提案書等は、委託先の選定のみ使用する

(3) 委託先の選定を行うために必要な範囲において、複製を作成する

(4) 使用言語は、日本語とする

(5) 専門的知識を有しない者でも理解できる分かりやすい表現とするよう配慮すること

(6) 提案書作成及びこれに係る付帯作業に関する経費等は、提案者の負担とする