

校務 DX 事例創出モデル事業企画運営業務委託に係る企画提案書作成要領

1. 企画提案への参加に関する提出書類

- (1) 企画提案書
- (2) 業務実施体制証明書（様式第 8 号）
- (3) 企画提案評価項目記載点検表（様式第 9 号）
- (4) 参考見積書（様式は自由）

2. 企画提案に求める事項

- (1) 本業務に対する基本姿勢
- (2) 業務実施体制、実施方法
- (3) 調査実施方法
- (4) 調査結果の分析及びプラン検討
- (5) ICT 利活用による業務改善の支援・解決（改善）策展開の支援
- (6) その他（独自提案など）

3. 企画提案書の提出等

- (1) 提出する企画提案書は一案に限る。
- (2) 提出期限後における企画提案書の再提出、差し替えは一切認めない。
- (3) 提出された企画提案書は返却しない。
- (4) 企画提案書の作成・提出に要する費用は本企画提案参加者の負担とする。

4. 作成にあたっての留意点

- (1) 言語は日本語、単位は日本円及び日本標準時とする。
- (2) 企画提案書の体裁については次のとおりとする。
 - ・ A4 横判で作成し、文字は 12 ポイント以上、上下左右に 20mm 以上の余白を設定すること。
 - ・ 提出する企画提案書は両面印刷（上下開き）とし、表紙・目次を除いて 20 ページ以内とする。ただし、構成上必要な部分においては片面印刷でも良い。
 - ・ 表紙、目次（添付書類一覧表を含む）を付け、表紙・目次以外のページ下にはページ番号を付すこと。
 - ・ 提案する考え方や実現方法等について、表や図等も活用しながらわかりやすく、かつ簡潔、明瞭に記載すること。

5. 企画提案書の内容

- (1) 企画提案書を作成するにあたっては、「校務 DX 事例創出モデル事業企画運営業務委託仕様書」を考慮して提案すること。
- (2) 企画提案書は別記「校務 DX 事例創出モデル事業企画運営業務委託に係る企画提案評価基準」の全ての項目に関する考え方や実施方法などを網羅するよう記載すること。併せて企画提案評価項目記載点検表（様式第 9 号）に該当ページ番号を記入し、全ての項目が企画提案書に記載されていることを必ず確認すること。

(3) 参考見積書については次のとおりとする。

① 参考見積書は様式自由とする。

② 優先交渉権者の決定にあたっては、参考見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）を基準に評価・審査を行う。企画提案書を提出する者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（税抜金額）が判別できるように記載すること。

③ 最低制限価格は設けない。