多賀城市教育情報基盤再構築計画策定及び調達支援業務委託
企画提案書作成要領

企画提案書については、次の章立てとする。

仕様書の内容を踏まえ、分かりやすく簡潔に記載すること。必要に応じて枝番を付しても構わない。

なお、仕様書や下記に示されていない内容でも、本市にとって有益と思われるものについては、積極的に提案すること。

１　企画提案書の記載事項

(1) 事業者の概要

会社概要、主な業務内容等、会社概要調書（様式４）の内容を記載すること。

(2) 業務実施方針

本市の現状や課題を踏まえた、本業務実施に当たっての基本的な考え方、具体的な方針、アピールポイント等を記載すること。

(3) 業務実施体制

本業務実施に係る体制について、実施体制調書（様式７）に記載の配置予定者それぞれが、「何を」するかを記載すること。

(4) 工程計画

事業者決定後、業務開始から業務完了までの全体スケジュールについて記載すること。仕様書に記載の業務内容について、各項目の具体的な進め方について記載すること。

(5) 基本事項

教職員を中心に構成する（仮称）「多賀城市学校ＩＣＴ推進ワーキンググループ（以下「WG」という。）」の企画・運営に関する基本的な考え方（参加対象職員、会議実施時期、回数、実施場所等）、ＷＧに参加する教職員の負担軽減を図る方策等について記載すること。

業務内容について、発注者と受注者の役割分担を項目ごとに記載すること。

(6) 現状調査と分析

仕様書の記載事項について、現状を把握するためのプロセスや手法、その採用理由等を記載すること。

(7) 再構築計画の立案

再構築計画立案に係るプロセスやＷＧの協議内容、ＲＦＩの手法等を記載すること。

(8) 教育情報セキュリティポリシー策定に関する助言・情報提供

教育情報セキュリティポリシー策定に関する具体的な支援内容を記載すること。助言・情報提供に留まらず、策定に向けより手厚い支援をいただける場合は、具体的なプロセスや手法等を記載すること。

(9) 調達支援

調達に係る具体的な支援内容を記載すること。

(10) 業務の運営・管理

本業務を円滑に進めるための運営・管理についての基本的な考え方、具体的な手法及びその採用理由を記載すること。

(11) その他提案事項

仕様書に記載の業務内容以外に本業務に関する独自提案があれば記載すること。

(12) 提案金額

参考見積書（様式８）及び参考見積内訳書の内容、その積算根拠等を記載すること。

２　企画提案書の記載上の留意事項

(1) 提案は、別紙「多賀城市教育情報基盤再構築計画策定及び調達支援業務委託仕様書」を熟知した上で行うこと。

(2) 様式は日本工業規格Ａ４版の用紙に両面印刷を原則とし、異なる規格が混在する場合は、折り込みすること（モノクロ、カラーどちらでも可）。

(3) 提案書は３０ページ以内とし、必ずページを印字すること。３０ページは上限であり、提案書の量で評価するものではない。

なお、表紙、目次はページ数に含まない。

(4) 文字の大きさは１１～１２ポイント程度とし、行間も読みやすい適切な間隔とすること。

(5) 記載順序は、１のとおりとすること。

(6) 企画提案書中の文章及び図表は、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすく平易な表現とし、難解な専門用語を使わなければならない場合は必ず注釈を付すこと。

(7) 図表や画像データは可能な限り鮮明に見えるようにすること。

(8) その他提案についての条件、注意事項等があれば記載すること。