

秋田市グループウェアシステム更新に関する公募型プロポーザル
提案書等作成要領

1 概要

「秋田市グループウェアシステム更新に関する公募型プロポーザル実施要領」に基づき、提案者の具体的な提案内容を記載した提出書類を作成すること。

企画提案書の作成に当たっては、「秋田市グループウェアシステム調達仕様書」を熟読し、内容を十分に把握、理解した上で作成すること。

2 提案書作成方法

(1) 企画提案書表紙（様式6を利用することとする）

ア 単独企業の場合：様式6-1

イ 共同企業体の場合：様式6-2

(2) 提案書の構成

「秋田市グループウェアシステム更新に関する公募型プロポーザル評価基準書」の「別紙4 審査項目および評価基準（2）提案書およびプレゼンテーション」の「項番1」から「項番13」の「審査項目」欄に合わせ、項目順に参加者の具体的な提案内容を提示すること。なお、項目に漏れがあれば失格とする。

(3) 様式

ア A4判の両面印刷とし、それ以外の様式については自由とする。ただし、表紙、目次を除き100ページ以内とし、目次、ページ番号を付すること。

イ 専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現を用いて、簡潔に記述すること。