

神戸市ごみ収集運搬管理システムにかかる

サービス委託業務提案書作成要領

1. 提案書の基本的な考え方

「技術評価基準要領」「神戸市ごみ収集運搬管理システムにかかるサービス委託業務仕様書」等の内容を踏まえ、提案すること。

2. 提出部数、形式等

(1) 提出部数

正本1部と副本7部を紙で提出すること。

データをCDで1部提出すること。

(2) 形式

①原則として、用紙はA4両面長編綴じとし、図表等でこれにより難しい場合はA3でも可とする。

またA3のページは2ページ換算で記載すること。

②各ページのフォーマットは特に規定しない。

③フォントは自由とするが、文字サイズは図表中の文字を除き、本文は10.5ポイント以上とする。

(3) 提案書構成

①表紙

ア 提案書表紙には、あて先「(あて先) 神戸市長」、表題「神戸市ごみ収集運搬管理システムにかかるサービス委託業務提案書」、参加資格有無の通知において神戸市から通知した番号、提出年月日を記載すること。

イ 正本のみ提案者名(企業名)、担当窓口(担当部門、担当者、連絡先、Eメールアドレス)を併せて記載すること。副本は、表紙や目次の他、本文中や各ページのヘッダー・フッターにも社名及び社名を類推させるロゴを一切記載しないこと。

②本文

ア 本文を構成する大項目は「技術評価基準要領」に示す項目名称をそのまま使用し、本文は40ページ以内とすること。

イ 各ページには、ページ番号を設けること。

(4) 提案内容説明会詳細()

①提案内容の説明は30分以内とする。

②提案内容については、別紙「デモンストレーション実施要領」を参照し、必ずシーン①から③を踏まえた内容を入れ込むこと。なおそれ以外の時間については、アプリケーションの概要説明など、自由に使用していいものとする。

(5) その他留意事項

①提案において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とする。

- ②提案書及び添付資料には提案者名（企業名）が分かる記載を一切しないこと。（正本及びデータを除く）
- ③仕様書に記載された要件等実現できないものがある場合は、その内容を提案書または添付する資料に記述すること。

（６）提案書に添付する資料

（別紙１）機能要件確認書

（別紙２）非機能要件等確認書

（別紙３）ウェブアプリケーションのセキュリティ実装チェックリスト

（別紙４）ホームページサーバ等確認チェックリスト

（別紙５）外部サービス要件確認書

（別紙６）神戸市ごみ収集運搬管理システム導入実績一覧表

※データで提出する上記確認書については、Excel で提出すること。