

長崎県次期産業振興計画策定補助業務委託に係る 技術提案書作成要領

本書は、「長崎県次期産業振興計画策定補助業務委託」に係る技術提案書の作成要領を提示するものである。

1. 技術提案書の構成

構成は次のとおりとする。

- (1) 事業の目的（事業基本方針）
- (2) 事業の提案内容
- (3) 業務実施体制・スケジュール等

2. 技術提案書の内容

- (1) 事業の目的（事業基本方針）
 - ・業務遂行（長崎県次期産業振興計画策定補助業務委託）に当たっての目的及び基本方針を簡潔かつ具体的に記載すること。
- (2) 事業の提案内容
 - ・仕様書の「3. 業務の内容(1)～(7)」を目次とし、作成すること。
 - ・ただし、提案内容に応じ、仕様書以外の項目を独自に追加することも可とする。
- (3) 業務実施体制・スケジュール等
 - ・社内の業務実施体制や関係機関との協力体制などについて記載すること。
 - ・会社及び担当責任者の過去の同種業務実績について具体的に（受託事業名、発注者名、受託年など）記載すること。
 - ・スケジュールについて具体的に記載すること。

3. 技術提案書様式、提出部数等

- (1) 技術提案書の様式は任意とし、日本工業規格のA4判の大きさと、計20ページ以内（表紙を含む）とする。また、提案書の概要を1枚（A3判横、様式任意）にまとめ、A4判に折り込むこと。
- (2) 技術提案書は、添付資料を含めて綴じ込んだ一式を8部提出すること。技術提案書のうち、1部は応募者名及び連絡先（電話番号、FAX番号及びメールアドレス）を記載し、残り7部については技術提案書中に応募者名及び連絡先は記載しないこと。
- (3) 提案は1件とすること。

4. 留意事項

- (1) 技術提案書の作成に当たっては、仕様書に反し、または矛盾する事項がないか十分に点検すること。提案書が仕様書に反し、または矛盾すると認められたときは、当該提案書は不合格となる。
- (2) 技術審査は、別添評価基準表の評価項目に従って実施するため、技術提案書中、「評価項目」及び「評価基準細目」に対応する箇所については明示的であることが望ましい。
- (3) 技術提案書に詳細に記載するよりも添付資料を参照した方がわかりやすい事項については、技術提案書中に「△については、別紙資料○参照」と記載して、資料添付を行うことは差し支えない。ただし、添付資料が大部にわたる場合は、必ずその要点を技術提案書中に記載すること。「評価項目」及び「評価基準細目」との関係が容易にわかり難い添付資料は、添付されなかったものとみなすことがあること。
- (4) 技術提案書は、難解な専門用語には注釈を付すなど、専門家以外でも理解でき、審査可能なように平易な記述に努めること。
- (5) 落札した者が提出した技術提案書は、仕様書とともにそのまま契約書に添付され、本業務の実施計画書になることも想定しているため、確実に実施可能な内容として作成すること。万一技術提案書に従った履行がなされない場合は、債務不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となりうること。
- (6) 提出された「技術提案書」は返還しないこと。