

(資料3)

防災行政情報伝達システム導入業務  
企画提案書・見積書作成要領

令和7年5月  
鳥取県琴浦町

## 1 目的

本書では、防災行政情報伝達システム導入業務に関し、事業者が提出する企画提案書及び事業費用見積書の作成について、必要な事項を定める。

## 2 「企画提案書」作成要領

企画提案書を作成する場合は、次の条件を順守すること。

### (ア) 企画提案書の規格

- A) 企画提案書の形式は A4 用紙、横書き、両面印刷、文字の大きさは 10 ポイント以上とする。A3 判を使用する場合は、A4 判の大きさを 3 ツ折りにすること。なお、A3 判 1 枚は、A4 判 2 枚と数えることとし、裏面が白紙の場合は、白紙面は枚数に含まないこととする。
- B) 表紙、裏表紙、目次を除き 30 枚以内とする。
- C) 企画提案書は 1 参加者 1 提案までとする。
- D) 言語は日本語のみとし、記述内容はできる限り平易な用語を用い、専門用語のみは避けること（専門用語や略語等を使用する場合は、説明書きをつけること。）

### (イ) 企画提案書の構成

#### A) 企画提案書の構成

- a) 実施設計方針
  - b) 実施計画の具体性
  - c) 技術提案
  - d) 保守提案
  - e) 地元貢献提案
- B) 企画提案書は、「防災行政情報伝達システム導入業務仕様書(資料 2)」の内容を踏まえて記載すること。
- C) その他提案すべきことがあれば追加して記載してもよいものとする。

### (ウ) 企画提案書の提出方法

企画提案書（紙媒体）の提出部数は「公募型プロポーザル実施要領(資料 1)」のとおりとし、それぞれバインダー等で綴じたものを提出すること。ただし、正本 1 部のみ代表者印を押印し、副本は複写でよい。

## 3 「事業費用見積書」作成要領

事業費用見積書を作成する場合は、次の条件を順守すること。

(ア) 事業費用見積書作成要領

- A) 「事業費用見積書（様式5）」を使用すること。「見積内訳書」は任意書式とする。
- B) 事業費用見積書の金額欄と見積内訳書の合計は一致させること。
- C) 整備の数量設定は、「防災行政情報提供システム導入業務仕様書(資料2)」を基本とするが、提案者の提案方式により必要ない設備がある場合は、その考え方と根拠を任意様式「提案補足説明書」に記載すること。
- D) 維持管理費用については導入後10年間に想定される保守・維持管理・機器の更新等に係る費用（操作問合せ、障害問合せ、障害原因調査、障害復旧手配、定期点検、バッテリー交換、定期設備更新、定期部品交換、電波利用料、及びサービス利用料等）を全て提示すること。なお、保守要件は受付、平日9時～17時とする。

(イ) 事業費用見積書の提出方法

「事業費用見積書」に代表者印を押印し、「見積内訳書」を添付のうえ、1部提出すること。