

技術提案書の作成要領

1. 前提事項

技術提案書の作成にあたっては、仕様書の要求に対する提案を全て記載すること。

2. 技術提案書の構成

技術提案書の構成は、以下のとおりとすること。また、提案内容に応じた別資料（基本、様式指定なし）の作成が必要な項目は、以下に明記するので作成して技術提案書に含めて提出すること。その他、提案内容に応じて必要な別資料があれば項目毎に作成して提出すること。

(1) 機器等仕様・数量

【作成が必要な別資料】①「機器等一覧」、②「機器等仕様・数量」

※仕様書等とあわせて交付する別紙「機器等一覧」「機器等仕様・数量」の様式によること。

※この別資料により同等品仕様の審査を行う。

※全て同一品の場合も作成すること。

(2) ネットワーク環境

【作成が必要な別資料】①「ネットワーク構成図（物理）」

(3) 設計・構築

【作成が必要な別資料】①「移行計画書」、②「ネットワーク構成図（論理）」

(4) 試験

【作成が必要な別資料】①「単体試験計画書」、②「総合試験計画書」

※どの程度の試験を行うのかが分かるサンプルレベルの内容を提示すること。

(5) 研修支援

【作成が必要な別資料】①「機能説明書」、②「運用手順書」、③「利用者別手順書」

※どの程度の説明及び手順かが分かるサンプルレベルの内容を提示すること。

(6) 保守

【作成が必要な別資料】①「保守体制図」

(7) 運用支援

【作成が必要な別資料】①「運用支援体制図」、②「運用実施計画書」

(8) その他

3. 様式等

(1) 印刷物

①A4横、横書き（上綴じ）。

②但し、別資料の「機器等仕様・数量」はA4縦、横書き（左綴じ）とすること。また、その他別資料は、A3横、横書きで作成し、それを折る等してA4サイズに収まるかたちでも可とする。

③構成項目毎にインデックスを付ける等、分かり易くすること。

④1部毎にファイルやフォルダー等で整理した状態とすること。

(2) 電子データ

①USBメモリ 又はCD・DVD等に保存すること。

※ファイルフォーマットは、マイクロソフトExcel 又はWord、PowerPointの形式とすること。

PDFやマイクロソフトVisioの形式は不可とする。

以上。