

(別紙 1)

## 企画提案書作成要領

### 1 提出書類の様式

- (1) 提出書類の様式は、A4 版の縦横書き・左とじとし、見やすいフォント(フォントサイズは 10.5 ポイントから 12 ポイント程度)の使用を基本とすること。
- (2) 提案書の本文は 60 ページ以内とすること。(表紙や目次を除く)
- (3) 必要に応じて A3 用紙のとじ込みも可能とするが、その場合は片面印刷とし、A4 版に折り込み、2 ページとして計算すること。
- (4) 本文の各ページにはページ番号(通し番号)を記載すること。
- (5) 提案書は正本 1 部、副本 4 部とする。
- (6) 正本の内容を電子データで提出すること。

### 2 提案書記載事項

- (1) 提案書は下表の項目順を基本として作成し、指定する内容について必ず記載すること。
- (2) 提案内容は、宇土市 POS システムセミセルフレジ及びキャッシュレス決済端末導入業務委託仕様書の内容を踏まえ作成すること。代替案又はより良い提案がある場合は、仕様書との差異を明記すること。
- (3) 提案内容は、見積金額内ですべて実現できることを前提とし、見積金額以外に費用が必要となるものは明記すること。

項目	内容
会社・業務概要	
会社概要	会社概要(所在地、名称、代表者名、設立年月日、沿革、資本金、従業員数、支店・営業所数、業務内容等)
業務実施体制	業務実績や特徴 実施体制等の考え方 ※業務の一部再委託(協力事業者)がある場合は、明記すること
業務の取組方針	本業務についての基本的な考え方や取組方針等
スケジュール	
全体スケジュール	契約締結から令和 6 年 3 月末までの業務全体のスケジュール
業務分担	具体的な作業項目、業務フロー、プロジェクト管理、市と提案者の業務分担案など
セミセルフレジ等	
POS システムセミセルフレジ等	POS システム機能、自動釣り銭機能など

キャッシュレス決済端末	キャッシュレス決済端末機能など
-------------	-----------------

指定納付受託業務	キャッシュレス決済端末により決済された収入の指定納付受託業務
キャッシュレス決済手数料など	
ブランド	決裁対応可能ブランド(クレジットカード、電子マネー、コード決済ごと)
手数料	決済ブランドごとの手数料
サーバー・ネットワーク・データセンター等	POS システムのデータセンターの場所や特徴 サーバー構成・ネットワーク構成など(図で明示) セキュリティ対応 安定した稼働を行うための保守対応
障害時等の対応	問い合わせに係る支援、障害発生時の対応など
導入支援	職員研修の内容や方法、マニュアルの提供、安定稼働までの支援体制などの具体的な初期運用支援の内容
運用・保守	具体的な保守体制や内容 追加費用なしで実現可能な保守内容の項目(POS レジバージョンアップや機能追加、運用保守状況の報告を行う会議体の設置など) 追加費用が必要な保守内容の項目及び費用(費用は現時点で算出可能なもの)
設置	市民保険課及び税務課カウンターへの設置方法
追加提案等	基本仕様書に定めのある内容以外で、提案者の経験等をいかして、利用者の利便性の向上や業務の効率化、負担軽減など課題解決に資する各種提案があれば記載 ※ただし、提示した見積の範囲内で行えるものに限る。