

企画提案書作成要領

(明石市上下水道局営業関連業務及び給水装置関連業務包括委託（長期継続契約））

1 企画提案書の構成

企画提案書は次に掲げる書類で構成し、順番に並べてホッチキス留め等して12部提出すること。

- ① 企画提案書（表紙）
- ② 企画提案
- ③ 業務スケジュール
- ④ 実施体制調書
- ⑤ 配置予定業務責任者調書
- ⑥ 業務実績調書
- ⑦ 会社概要書
- ⑧ 業務責任者の雇用関係を証する書類（写）
- ⑨ 業務責任者の資格を証する書類（写）

2 各様式の記載に係る留意事項等

- ① 企画提案書（表紙）
様式7を使用し必要事項を記載すること。
- ② 企画提案
A4サイズ、両面印刷。ページ数の上限は設けないが20ページを超える場合は、項目の一覧性や検索性を高めるため目次及びインデックスを付すこと。
企画提案は、本業務に対する具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。
- ③ 業務スケジュール
着手から成果物の提出まで業務スケジュールについて途中経過を明らかにして作成すること。
- ④ 実施体制調書
様式8を使用し必要事項を記載すること。
- ⑤ 配置予定業務責任者調書
様式9を使用し必要事項を記載すること。
- ⑥ 業務実績調書
様式10を使用し必要事項を記載すること。
- ⑦ 会社概要書
様式11を使用し必要事項を記載の上、会社パンフレット等があれば添付すること。
- ⑧ 業務責任者との雇用関係を証する書類（写）
直接的かつ3か月以上の恒常的雇用関係を証する書類の写し
- ⑨ 業務責任者の資格を証する書類（写）
参加要件で求める資格証等の写し

3 特に提案を求める事項

以下の各項目を、企画提案書の中で提案すること。

- ① DX推進等の取組みについて
 - (1) 水道情報活用システムへの対応
 - (2) e L-Q Rや紙によらない口座振替登録への対応
 - (3) 検針票のW e b発行、料金決済処理等の利用者向け見える化アプリの構想
- ② 料金システムへのE U C機能（委託者側端末で料金システムから統計等作成のための数値（C S Vデータ等）を抽出する機能）の実装について
- ③ 給水装置関連業務に係る申請書類の電子化について
- ④ 排水設備関連業務（本調達外）との円滑な連携について
- ⑤ 委託業務に係るマニュアルの作成、申請書類等の改善提案、F A Qの作成及び契約終了に際し、次期受託業者に対する業務の引き継ぎ（引き継ぎにおいて重要と位置付ける項目、具体的な引き継ぎ方法）について
- ⑥ その他提案者側独自の提案事項について