

公益財団法人姫路市文化国際交流財団
チケットシステム運用委託業務公募型プロポーザル 提出書類作成要項

1 作成及び記載上の留意事項

(1) 共通事項

- ① 提出書類は、A4サイズ用の紙に片面印刷とすること。図表等はA3サイズも可とするが、A4サイズに折り揃えること。
- ② クリップで留め、製本はしないこと。

(2) 同業種業務実績報告書（様式第3号）（提出部数：正本1部）

- ① 平成31年4月1日から令和3年3月31日までの間の導入実績を記入すること。
- ② 実績を確認できる資料を添付すること。
- ③ 記載しきれない場合は別紙とすること。

(3) 企画提案書（提出部数：正本1部、プレゼンテーション用副本7部）

企画提案書は表紙・目次を除き40ページ以内とし、各ページにページ番号を賦すること。記載内容は次の通りとする。

(ア) 本業務に対する取り組み方針

基本的な考え方、具体的な方針、主要なポイントを示すこと。

(イ) システム環境構築、保守・運用

システム環境の概要及び保守・運用体制、セキュリティ対策等を示すこと。

(ウ) その他、仕様要望書で要求している事項以外に提案するもの

仕様要望書で要求している事項以外に有効有益な提案があれば行うこと

(4) 見積書（提出部数：正本1部）

- (ア) 全体の見積金額とその内容ごとの詳細な内訳を記載すること。
- (イ) 「一式」とせず、単価と数量を示し、積算根拠がわかるよう記載すること。
- (ウ) 見積書は、導入業務に係る経費と令和4年4月1日からの運用経費とを各1部別業にて提出すること。また、令和5年4月1日以降の各年度毎（4年分）の運用経費の見積もりを1部添付すること。

(5) 上記に記載のない様式については、提出部数は正本1部とする。

2 失格について

- (1) 上記1で示した条件に適合していないもの
- (2) 様式第2号から第4号までの記載事項の全部若しくは一部が記載されていないもの又は記載事項以外の内容が記載されているもの

3 その他

- (1) 提出された書類は選定結果に関わらず返却しない。
- (2) 提出された書類は、当該業務を委託する事業者の選定以外の目的には使用しないが、事務局で必要な範囲において複製を作成することがある。