

鴻巣市放課後児童クラブ Wi-Fi 導入事業
企画提案書作成要領

令和6年4月

鴻巣市こども未来部こども応援課

1 様式及び留意事項

- ・ 企画提案書は、簡易製本したものを作成し、代表者印を押印した正本を1部、副本（写し）を10部提出すること。
- ・ 表紙の表題は「鴻巣市放課後児童クラブ Wi-Fi 導入事業に係る企画提案書」とし、提案者の企業名称を適当な位置に記載すること。
- ・ 用紙はA4版とし、縦置き横書き（左綴じ）両面印刷で製本すること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差支えない。
- ・ 頁数は30頁までとし、頁番号は各頁の下部中央に、目次を除いた部分を通し番号とすること。A3サイズについては2頁カウントする。なお、表紙及び目次は枚数に含めない。
- ・ 文字のポイントは、原則として11ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。
- ・ 「機能評価書類」は、提案書とは別に簡易製本したものを作成し、正本を1部、副本として6部提出すること。なお、「機能評価書類」は提案書の30項には含まない。
- ・ 提案見積書は、「様式6 費用見積書」を使用し、代表者印を押印したうえで封筒に入れて封緘し、1部提出すること。貴社指定の見積書を別添し、金額の合計は様式6と同額となるよう作成し提出すること。
- ・ 電子データとして提出する企画提案書のファイル形式は、Adobe社のPDFとすること。
- ・ 価格、提案内容、機能等のバランスを総合的に評価するため、提案見積額は内部に公表する。
- ・ 作成要領の項目ごとに対象とする提案を行うこと。
- ・ 記載は当該項目内で完結すること。
- ・ 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- ・ 企画提案書に記載する内容は全て本業務における実施義務事項として提案事業者が提示するものであり、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には、【参考】と明示し混同する可能性を排除すること。

2 企画提案書

企画提案書については、次の各号に示す記載項目及び項目順番を遵守して提案内容等を記載すること。

なお、提案にあたっては、「調達仕様書」の要件について、全て満たすこと。

(1) ネットワーク導入実績

- ア 類似施設へのネットワーク導入実績（放課後児童クラブ、学校等）、稼働年月、構築規模、業務の概要を記載すること。
- イ 他自治体や民間企業へのネットワーク導入実績（自治体名、企業名）、稼働年月、構築規模、業務の概要を記載すること。

(2) 放課後児童クラブ Wi-Fi 導入事業に関する考え方

- ア これまでの貴社の経験をもとに、放課後児童クラブ Wi-Fi 導入事業を行うにあたっての、考え方等を記載すること。
- イ 放課後児童クラブ Wi-Fi 導入事業の中で特に留意している点や重点的に取り組むべき事項を記載すること。

(3) 情報セキュリティ要件

- ア セキュリティを確保する手法を記載すること。
- イ セキュリティの重要なポイント及びその対策を記載すること。

(4) 機器構成と業務フロー

- ア 機器構成と業務フローを記載すること。

(5) 利用者の利便性

- ア 児童の利便性向上に資する取組を記載すること。

(6) 追加提案

- ア 提案費用の範囲内で実現可能な提案を記載すること。

(7) 職員の負担軽減及び利便性の向上

- ア ネットワークの管理手法等について記載すること。

(8) 運用保守の考え方

- ア 運用時におけるサポート体制とサポート内容を記載すること。
- イ 耐障害性等について記載すること。

(9) プロジェクト体制・管理方法

- ア プロジェクト体制及び本業務に参画する社員の実績等を記載すること。
- イ プロジェクト管理の考え方や仕様確定手法等を記載すること。

(10)プロジェクト責任者の能力

- ア プロジェクト責任者の業務経験や保有資格等を示す等、本業務を遅滞なく円滑に遂行するためのアピールポイントについて記載すること。

(11)実施スケジュール

- ア 導入スケジュールの工程及び進捗管理等の方法を記載すること。
- イ 導入にあたっての各施設の負担軽減の方法等を記載すること。

(12)機器の信頼性・安全性

- ア 提案機器の提案実績・稼働実績等を記載すること。
- イ 機器の保守内容等について記載すること。

(13)ネットワーク構成図

- ア 提案の構成による図面を提出すること。なお、図面は任意様式とする。
- イ 機器の保守内容等について記載すること。
- ウ ネットワークを構成する機器のメーカー、機種名を記載すること。

(14)機器構成一覧

- ア 本調達で導入する機器構成について、設置場所(施設名等)、機器用途(ルータ等)、製品名、メーカー名、数量を一覧表にまとめて記載すること。
- イ 機器構成一覧に記載した製品は、規格・仕様が分かる資料(カタログ、パンフレット等)を添付すること。

3 提案見積書

「様式6 費用見積書」に、調達仕様書(各種要件含む)を満たすために必要となる費用を全て記載すること。

(1) 施設工事費用

LAN配線費用等を記載すること。

(2) 機器費用

ハードウェア、ソフトウェア、設定、設置に係る費用、機器費用、その他ネットワークを正常に稼働させるために必要な諸経費について記載すること。

(3) 光回線費用

施設までの光回線工事費用等について記載すること。

(4) 通信費用

月々の通信料及びその他経常的にかかる費用を記載すること。

(5) 貴社様式の見積書

上記（１）～（４）の各見積書（貴社様式で押印済みのもの）を提示すること。

見積書には内訳（単価や数量等）のわかる明細を必ず添付すること。

貴社の機能を生かすために、調達仕様書に記載はないが必要と判断される費用については、項目を明確にわかるよう追加し全て提示すること。