

データ利活用基盤構築業務委託技術提案書記載必須項目

項目	記載を求める事項	様式
1 本事業の理解	<ul style="list-style-type: none"> 本業務目的等をどのように理解して提案しているか、考え方・方針等を簡潔に記載すること。 	技術提案書
2 実施体制、スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 本業務を実施するプロジェクト体制（各責任者の業務実績・経験の内容を含む。）、受託者と県との役割分担に対する考え方、プロジェクト管理の実施方針等を記載すること。 契約締結後から履行期限までのスケジュール概要を示すこと。その際には「いつまでに〇〇〇する」など、主要な作業等事項・項目を明確に記載すること。 	技術提案書
3 データ利活用基盤の機能等	<ul style="list-style-type: none"> データ利活用基盤の構成について、全体が把握できるように記載すること。 ホワイトペーパー準拠の考え方について記載すること。 仕様書に記載する各要件等の実現方法や考え方などを、仕様書の項目に沿って記載すること。 仕様書に記載する委託業務内容の作業について、仕様書の項目に沿って記載すること。 	技術提案書、 提案書様式第1号
4 その他提案	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書に記載する要件等のほか、事業の目的に沿った有益な機能、運用方法等に係る独自の提案がある場合に記すこと。 本業務で構築したデータ利活用基盤の利用促進、費用低減や業務効率化を図るために工夫できることなどを記載すること。 	技術提案書 提案書様式第1号
5 運用保守業務等に係る想定見積額	<ul style="list-style-type: none"> 本構築業務完了後、仕様書に記載する運用保守業務を実施する場合、それに係る費用の想定（令和5年度から5年間分）を記載すること。 これら見積額の内訳を標準価格ベースで様式に記載すること。 	提案書様式第2号
6 記載漏れチェック	<ul style="list-style-type: none"> 審査項目該当事項の技術提案書への記載漏れや審査する者による提案内容の誤認識・誤解を防ぐため、記載箇所の特定を目的に様式へ記載すること。 	提案書様式第3号