

(別紙) 新庁舎ネットワーク設計業務委託提案書作成要領

本プロポーザルにおける提案書の作成要領は、次のとおりとする。

|1) 提案書には、次の事項を記載すること。

ア 実施体制・スケジュール

イ 調査研究・課題整理及び施策・取組の整理の方法

ウ 本市の課題に対する提案

エ ネットワーク設計の考え方

(提案コンセプト、セグメント、ネットワーク構成、維持管理コスト等)

オ 可用性や将来の拡張性についての考え方

|2) 留意事項

ア 文字のサイズは、10ポイント以上とし、表紙及び目次を除き、A4用紙10枚(片面印刷・横書き)以内で記載すること。ただし、A4用紙で作成し難い場合は、A3用紙と併用して作成することができる。この場合において、A3用紙1枚は、A4用紙2枚とする。

イ 提案者を特定することができる会社名、社員名、ロゴマーク等は、記載しないこと。提案者を特定することができる内容が記載されていた場合は、失格とすることがある。

ウ 1項の内容について、文書、表及び図等を用いて簡潔かつ明瞭に記述すること。また、専門用語について注釈をつける等専門知識を有しない者でも理解できるよう工夫すること。