

高知県公立大学法人データセンターサービス整備事業及び運用保守委託業務
プロポーザル企画提案書作成要領

第1章 一般事項

1. 概説

提案者は、別紙「高知県公立大学法人データセンターサービス整備事業及び運用保守委託業務 提案依頼書」（以下「提案依頼書」という。）の内容を十分に理解し、本要領に従って企画提案書（関連資料を含む。以下同じ。）を作成し提出すること。

なお、企画提案書について、高知県公立大学法人（以下「本法人」という。）から説明又は追加資料の提出を求められた場合は、速やかにこれに応じること。

本要領に基づかない企画提案書については、これを不合格とする。

また、企画提案書の企画、作成、及び印刷等、提案にかかる諸費用は提案者の負担とする。

2. 企画提案書の作成・提出

提案者は、企画提案書を次のとおり提出すること。

（1）企画提案書

- ① 手書きによることなく、ワープロソフト、プレゼンテーションソフト等を用いて企画提案書を作成すること。
- ② 提出部数は、正本1部、副本2部の計3部とする。
正本1部及び副本2部のすべてに会社名、代表者名等を記載すること。
- ③ 用紙サイズはA4版（縦横を問わない）とする。A3サイズの書類がある場合は、折り込むことにより作成すること。
- ④ 正、副それぞれの電子ファイル（PDF）を CD-R 又は DVD-R に格納して提出すること。
- ⑤ （様式4）により鑑文を作成し、正本のみに付すること。
- ⑥ 適宜、目次、ページ数、及びインデックス等を付し、ファイルとしてまとめて綴じること。

（2）見積書

見積書は（様式6）により作成し、提出部数は1部とする。

見積金額は、「プロポーザル実施要領」の「2 業務概要（3）委託期間」における、本業務にかかる費用の総合計額を算定のうえ記載すること。

また、総合計額の下欄には、その区分に従い、初期導入費用、運用保守費用にかかる額をそれぞれ記載すること。

第2章 企画提案書等の提出要領

1. 提出期限

(1) 提出期限

令和8年1月9日（金）17時（必着）

※期限までにすべての必要書類の提出がない場合は失格とする。

(2) 提出先及び連絡先

〒780-8515 高知県高知市永国寺町 2 番 22 号

高知県公立大学法人 永国寺キャンパス

担当者： 総務部情報課 稲田・吉本

TEL： 088-821-7107

E-mail： ki-proposal@m1（エムエル）.kppuc.ac.jp

(3) 提出方法

「企画提案書」（見積書を含む。）を持参又は郵送により提出すること。

「見積書」は別封にして封緘し、「高公企 25-002 高知県公立大学法人データセンターサービス整備事業及び運用保守委託業務見積書」と朱書きすること。

第3章 企画提案書の記載事項

1. 担当者名等

企画提案書を作成した部署、責任者氏名及び連絡先電話番号、電子メールアドレスを記載すること。

2. 記載・提案内容

(1) 企画提案書は、別途定める「提案依頼書」を参考に、（様式3）要求要件一覧の各項目に対応させて提案を記述すること。

企画提案書の様式は、（様式5）によることとし、記述に際しては第1章2.(1)を参照すること。

(2) 提案にかかるハードウェアのシステム構成図を作成すること。

(3) 企画提案書においてカタログ等を参照する場合は、企業名、商品名等のほか、カタログ等のページ数を記載し、参照を容易にすること。

3. 資料

(1) 企画提案書の補足説明のため、資料を用意する場合は、企画提案書とは別綴じにすること。

(2) 企画提案書のどの箇所の補足説明かわかるよう、インデックス等を付与すること。

(3) 資料の用紙サイズはA4版又はA3版（縦横問わず）とし、構成等は自由とする。

第4章 企画提案書の取扱い事項

企画提案書については、本調達における評価以外の利用は行わない。

また、評価者以外の者への開示は行わない。

第5章 その他留意事項

1. 企画提案書は1者1提案とする。
2. 企画提案書が提出された後の追加、削除等の修正は認めない。