

令和7年国勢調査事務補助業務
提案書等作成要領

1. 提案内容

(1) 提出書類

審査に必要な書類(以下「提案書等」という。)として、次の書類を提出すること。様式は任意とし、企画提案書及び価格提案書原本には記名押印をすること。

- ① 企画提案書
- ② 価格提案書(見積書)

(2) 提案対象

別に定める「令和7年国勢調査事務補助業務仕様書」(以下「仕様書」という。)及び「令和7年国勢調査事務補助業務公募型プロポーザル方式実施要領」(以下「実施要領」という。)に基づき提案すること。

(3) 提案方法

- ① 提案内容は、全て実現できるものとし、根拠も含めてできる限り具体的であること。仮に各業務の提案内容が実現できない場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用はプロポーザル参加者(以下「提案者」という。)の負担とする。ただし、提案書に費用の必要有無を記載している場合にはその限りではない。
- ② 定量的に表すことが可能な場合は、その数値をできる限り記載すること。

(4) 留意事項

令和7年国勢調査事務補助業務(以下「本業務」という。)に係る調達にあたっては、受注候補者となった提案者と協議の上、提案を受けた提案書等の詳細内容を決定するものであり、必ずしも提案書等の内容で契約することを保証するものではない。

2. 企画提案書の作成について

(1) 様式

- ① 様式は任意とし、A4サイズで本文50ページ以内とすること。(縦・横は任意、表紙・目次は除く。)やむを得ずA3となる場合は、A4サイズ2ページとして扱うこと。
- ② ファイルに綴じ込み提出すること。

(2) 留意事項

- ① 本紙「提案書記載事項一覧」のすべての評価項目について記載すること。
- ② 記載事項の順序は、できる限り、「提案書記載事項一覧」の順序にすること。
- ③ 提案は、考え方等を文書で簡潔に記載すること。なお、文書を補完するためにイメージ図・イラスト・グラフ等の仕様は可能とする。
- ④ 本文の各ページには、ページ番号を記載すること。
- ⑤ 表紙には、表題として「令和7年国勢調査事務補助業務に係る企画提案書」と社名を記載すること。
- ⑥ 企画提案書の記載内容に不整合があった場合は、本市に有利な記載内容を正とみなす。

3. 価格提案書(見積書)の作成について

- ① 様式は任意とする。
- ② 総額表記とは別に各業務の配置人員数及び単価を標記すること。
- ③ なお、上限提案価格は4,161,000円(消費税及び地方消費税等込)とする。

4. 提案書等の提出方法等

- ① 提出期限、提出先及び提出方法は、実施要領のとおりである。
- ② 提出した提案書等は、市から指示した場合を除き、部分的な書換え、引き換え又は撤回することができない。
- ③ 提案書等に含まれる著作権は、提案者に帰属することとなる。なお、提案者等の記載が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととなる。

表1. 提案書記載事項一覧

項番	提案書に記載を求める項目	記載要領
1	会社概要	提案者の会社基本情報や、取得資格、セキュリティに関する取組などについて提案書に記載すること。
2	実施業務概要	作業手順やスケジュール、業務範囲について提案書に記載すること。
3	業務実績	令和2年4月1日以降令和7年3月31日までに履行した官公庁の業務実績について、以下の事項を一覧にして提案書に記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・実施事業 ・実施市町村名 ・実施期間 ・配置人員数
4	業務実施体制	本業務実施体制や人員について提案書に記載すること。また、提案者の会社の人員以外で、作業員等の補完を計画している場合、その業務や人数及等を記載すること。 各業務の担当として配置する者の実績・プロフィール・勤務拠点を記載すること。
5	業務管理	業務管理方法(手順、役割分担等)について提案書に記載すること。また、受託者にて実施する研修の内容について記載すること。
6	周知・連携	調査員・指導員への業務連絡やサポートを行う上で使用するツールについて提案書に記載すること。
7	安全対策	個人情報漏洩や調査票及び調査物品の紛失事故を未然に防ぐための対策について記載すること。
8	追加提案	記載する内容以外で、当該業務を安全かつ効率的に実施するために、本市に対して追加提案がある場合は記載すること。 また、本市職員への負荷軽減策を記載すること。