

静岡県富士山入山管理システム構築・運用業務委託
に関する企画提案書作成要領

1 企画提案書書式等

(1) 用紙及び使用フォントについて

ア 企画提案書は、任意の様式で最大15頁程度とし、A4用紙片面(14枚以内)で作成すること。ただし、富士山入山管理システム(「登録システム」及び「データ管理システム」)構築に係るフローチャート(イメージ図)については、A3用紙(片面)1枚で作成すること。(*A3用紙については、A4サイズに折りその他の企画提案書に綴じてください)
イ フォントは、原則12ポイント以上とし、見やすいものとする。

(2) 提出期限：令和6年3月18日(月)午後3時 必着

(3) 提出場所：静岡県庁 スポーツ・文化観光部 文化局富士山世界遺産課
〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町9-6(県庁東館12階)

(3) 提出部数：上記の提出場所に紙媒体で8部を提出(郵送も可だが、期限厳守)
なお、提出書類のデータファイルについても、PDFファイル形式で下記Eメールアドレスあてに送付すること。
ただし、データ容量が重い場合は、USBメモリによる提出も可とする。
Eメールアドレス sekai@pref.shizuoka.lg.jp

2 企画提案書記載内容

企画提案書として、下記の表に基づいて作成・提出すること。

区 分		用紙規格	提出部数
(1)	表紙	A4(1枚)	8部 (全てフルカラー)
(2)	企画提案の内容	12頁程度(A4(11枚)、A3(1枚))まで (富士山入山管理システム構築に係るフローチャートはA3用紙1枚)	
(3)	経費内訳書	A4(1枚)	
(4)	「認証基準 ISO/IEC27001」 認証登録書の写し	A4(1枚)	

(1) 表紙

日付、貴社名、企画提案書のタイトルを必ず記載すること。

(2) 企画提案の内容

「静岡県富士山入山管理システム構築・運用業務委託仕様書」等を踏まえ、下記ア～エの内容について、提案すること。

ア 富士山入山管理システム構築の提案(仕様書を参考のこと)

イ 親しみやすい当該システム名称の提案(仕様書を参考のこと)

ウ 事業実施体制の提案

a 会社概要が分かる資料を添付すること(パンフレットの添付でも可)

b 過去5年間(令和元年度～令和5年度)において、類似のシステム構築事業の実績がある場合は、概要が分かる資料を添付すること

c 本業務を受託するに当たっての人員体制について、責任者、本業務における各スタッフの分掌、専門分野等を記載すること

d 再委託等により外部スタッフを利用する場合は、再委託先の会社名を明示し、具体的に再委託する業務内容を記載するとともにプレゼンテーションにおいて、その旨を説明すること

(3) 経費内訳書

所要経費をできるだけ具体的に明記すること。なお、項目名等は以下の例を参考とすること。

(例)システム構築費、システム運用費(保守管理費等)、機器管理費、消耗品費 等