

『木材流通のスマート化に係る「木材検収及び強度推定アプリ」の 開発業務委託』企画提案書作成要領

本要領は、木材流通のスマート化に係る「木材検収及び強度推定アプリ」の開発業務委託企画提案募集要領に記載された、木材流通のスマート化に係る「木材検収及び強度推定アプリ」の開発業務委託企画提案書（以下「企画提案書」という。）の作成要領を記述したものである。

1 企画提案書の作成方法

- (1) 木材流通のスマート化に係る「木材検収及び強度推定アプリ」の開発業務委託企画提案仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき、「2 企画提案書等の記載内容」に掲げる事項を漏れなく記載し、「提出書類一覧」に掲げる書類とともに提出すること。
- (2) 用紙の大きさはA4判（縦）とし、横書きで記載すること。ただし、図表等については、必要に応じてA3判の用紙をA4サイズに折り込むことも可とする。
- (3) 文書を補完するための写真、イラストなどの使用は可とする。
- (4) 評価基準を参考に作成するものとする。なお、様式や作成に使用するソフトウェア（Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint を想定）の種類は問わない。
- (5) 正本として1部並びに副本として11部を紙媒体文書で、また電子ファイル（Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、PDFファイル）を収録したCD-R又はDVD-R等を1部作成すること。
- (6) 企画提案に当たって、仕様書の記載内容において実現が困難な機能、より効果的な手法等がある場合については、理由、改善方法等を記載の上、企画提案書の内容に盛り込むこと。
- (7) 企画提案書は、画像処理や機械学習等の専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい内容とすること。
- (8) 企画提案の内容について、他からの無断転用を禁止する。

2 企画提案書等の記載内容

企画提案書等は、仕様書の内容を踏まえた上で、以下の項目についても記述すること。

(1) 本業務に対する提案者の認識

本業務に対する提案のコンセプトの具体化の内容や注目すべきポイント、仕様書以外に含まれる独自の工夫等について記載すること。

(2) 企画提案を求める具体的内容の項目

仕様書の業務を遂行するための計画、手法、体制等について、次表①～⑦を含めて具体的な提案を記載すること。

なお、本業務の円滑かつ確実な推進及び品質確保等の実現に向けた業務推進施策（プロジェクト管理手法等）を中心に記載すること。

①業務を遂行する上での基本的な考え方	・本業務を遂行する上で基本的な考え方を簡潔に記載すること。
②業務スケジュール	・本業務を遂行するための導入スケジュールについて、想定する作業項目や工程ごとに記載することとし、京都府と受託者の役割分担が工程毎にわかるように記載すること。
③業務実施体制	・配置予定者氏名、業務経歴、役割分担等を記載すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・連携・調整・協力等を要する関係機関があれば記載すること。
④業務実施方法	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施手順及び方法を記載すること。 ・打合せの時期 ・個人情報の保護に関する実施方針を記載すること。 ・今後想定される仕様変更・維持管理に係る保守メンテナンスの計画について、概算費用も含め具体的に記入すること。
⑤費用の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・経費の内訳を記載することとともに、根拠となった所要経費の明細を記載すること。(必要に応じ根拠資料を添付すること。)
⑥関連業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・同種・類似業務のソフトウェア開発業務の実績について記載すること。本業務との関連性があれば可能な限り記載すること。
⑦その他	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の遂行に必要な他事例等の関連情報の入手方法、体制等について記載すること。 ・その他特筆すべき事項があれば記載すること。

(3) 関連業務の実績に係る留意事項

木材検収アプリ及び強度推定アプリそれぞれの分野における実績を記載すること。また、実績を有しない場合は、仕様書に記載の要求項目を実現するために必要な技術・知見等についてどのように対応するのか、業務実施体制の項目等において具体的に記載すること。

なお、強度推定アプリについては、「日本農林規格化等に関する法律」(昭和25年法律第175号)(いわゆる「JAS法」)に基づく登録認定機関が認証する機器の開発と、同等の技術・知見等が求められることに留意すること。

(4) 価格提案書(見積書)の作成方法

仕様書に記載のすべての要求項目の実現するために必要となる経費を見積もったうえで、業務に係る所要経費について、「価格提案書(見積書)」(様式2)に記載すること。また、運用保守(ランニングコスト)に係る経費も記載すること。なお、項目ごとの費用をできる限り詳細に記載すること。

3 提出書類

「提出書類一覧」のとおり