

静岡県富士山入山管理システム構築業務委託  
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18～20頁程度とし、A4用紙片面で作成すること。  
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9月10日(火)正午 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)
- (4) 提出部数：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  
なお、プレゼンテーションの際、紙媒体で2部持参すること。

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)	PDFファイルにて提出
2	企画提案の内容	15頁程度(A4)まで	
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業務委託仕様書」等を踏まえ、下記ア～ウの内容について、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 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

ウ 運用経費の提案(仕様書を参考のこと)

(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、ライセンス費用、多言語翻訳費、デザイン費 等