

学内 LAN ランサムウェア対策 NDR 機器調達業務
提案書作成要領

令和7年10月20日

学校法人 自治医科大学

目 次

1	目的	2
2	「提案書」の作成要領	2
2.1	提案書の記載項目及び内容	2
2.2	提案内容の明示	2
2.3	提案書書式	3
3	提出書類	3
4	提出方法	3
5	提案書作成に要する経費等	3
5.1	費用	3
5.2	提出書類等の取扱い	3
6	質問・問合せ等	4

1 目的

本書は、「入札仕様書」に示した学内 LAN ランサムウェア対策 NDR 機器調達業務(以下、本業務という)について、提案を依頼することを目的としている。

2 「提案書」の作成要領

2.1 提案書の記載項目及び内容

「入札仕様書」「要求要件書兼仕様対応表」に沿った提案内容にすること。

また、主に以下の点に留意して作成すること。

提案書内容については、「要件書兼仕様対応表」記載の内容と重複して構わない。

2.1.1 業務実施手順

- ・ 入札仕様書を踏まえ、作業項目、作業手順を、網羅的かつ明確に記載すること。
- ・ 作業を効率的に実施するための工夫・提案がある場合、その適用範囲・作業内容・期待される効果について具体的に記載すること。

2.1.2 業務実施体制

- ・ 本業務を実施する体制図、人員構成を記載すること。
- ・ 本業務を実施する担当者の特記すべきスキルがある場合はそれを記載すること。
- ・ 本業務を遂行する上で有用な実績や資格について、開示可能な範囲で記載すること。

2.1.3 スケジュール

- ・ 本業務の実施スケジュールを記載すること。
- ・ 本業務をスケジュール通り円滑に実施するための工夫や提案がある場合、実現方法等を具体的に記載すること。
- ・ ユーザーへの影響が最小限となるよう留意すること。

2.1.4 プロジェクト管理方法

- ・ 工程管理、品質管理、変更管理、コミュニケーション管理の方法等について具体的に記載すること。
- ・ プロジェクト管理における工夫や提案がある場合、実現方法等を具体的に記載すること。

2.1.5 システム構成、要求要件の実現方法

- ・ 提案するソリューションの特徴や優位性について、詳細に記載すること。
- ・ システム構成について構成図等を用いて、分かりやすく記載すること。
- ・ システムを導入に係る影響・効果について、記載すること。

2.1.6 保守サポート、障害対応方法

- ・ 保守及び障害発生時の対応について、作業項目、作業手順を網羅的かつ明確に記載すること。
- ・ 障害時の連絡方法や、保守体制等を提案すること。

2.2 提案内容の明示

提案が仕様を満たしていることを、提案書のどの部分で証明できるか、参照すべき箇所を明示すること。参照すべき箇所が仕様書、説明書、カタログなどである場合、アンダーラインを付したり、色付け

をしたり、余白に大きく矢印をしたりすることによって、該当部分を判りやすく示しておくこと。

提案された資料を審査するにあたって、提案の根拠が不明瞭、説明が不十分、問い合わせやヒアリングに対する回答が曖昧であるなどして、技術審査に重大な支障があると技術審査職員が判断した場合は、要求要件を満たしていないとみなす。

2.3 提案書書式

提案者は、以下に示す提案書の書式に従って提案書を作成すること。

- ① 提案書は情報システムの専門家以外の者にも理解できるよう、日本語で十分にわかり易い記載とすること。なお、必要に応じて、用語解説等を記載すること。
- ② 提案書サイズは、原則として A4 サイズとし、印刷方向は、縦・横書きのどちらでもよい。なお、図表等を添付する場合は A4 版でなくても構わない。
- ③ 提案書は、表紙、目次、本編で構成すること。
- ④ 提案書の項目番号の付け方は以下に従うこと。

章 … 1

節 … 1. 1

項 … 1. 1. 1

以下 … ①

(注) 上記の項目番号で不足が生じる場合や資料構成上で止む得ない場合は、提案者側で適宜設定して差し支えない。

- ⑤ 表紙は、題名に本入札件名を記載し、提出日、提案者の会社名についても記載すること。
- ⑥ 提案者は、章、節について、目次を作成し、参照先の頁番号を記載すること。

3 提出書類

提案者は、上記に示した「提案書」の他、「要求要件書兼仕様対応表」をあわせて提出すること。

「要求要件書兼仕様対応表」は項目ごとに仕様を満たしているか対応可否を記載すること。また、具体的な対応方法を記載すること。

※「要求要件書兼仕様対応表」は入札参加資格を認められたものに対し、別途送付する。

4 提出方法

「入札説明書」に示す「6 提出方法」のとおりとする。

5 提案書作成に要する経費等

5.1 費用

提案書作成等に要する費用は、すべて提案者の負担とし、本学はいかなる費用も負担しない。

5.2 提出書類等の取扱い

提出書類等は、本学の関係教職員及び本調達の関係者のみが参照するものとする。また、提出された書類及び電子媒体は返却しない。

6 質問・問合せ等

「入札公告」に示す「15 質問・問合せ」のとおりとする。

提案書作成にあたって提示資料以外の資料閲覧やヒアリング等の対応は行わないこととする。