企画提案書につきましては、以下の設問について自由様式で作成してください。

* 原則Ａ４版縦、横書きとします。ただし図表等について、必要に応じてＡ３版横も可とします。Ａ３版の場合は片面で2ページとします。
* 目次を付してください。
* 表紙、目次等を含めて1部につき両面20ページ（A4の場合だと10枚）以内とし、ページ番号を付けてください。
* 当該企画提案につきましては、全て提案内容を今回の調達に含んでください。

[設問1]

　503台調達するデスクトップパソコン（別紙「詳細仕様」のうち（1））について、仕様で要求するものと同等、またはそれ以上のスペック（ex.メモリが16GB等）の機種を提案し、そのメリットや、業務効率化等に寄与する点を説明してください。

[設問2]

　1264台調達するノートパソコン（別紙「詳細仕様」のうち（2））について、仕様で要求するものと同等、またはそれ以上のスペック（ex.メモリが16GB等）の機種を提案し、そのメリットや、業務効率化等に寄与する点を説明してください。

[設問3]

　80台調達するモバイルノートパソコン（別紙「詳細仕様」のうち（3））について、仕様で要求するものと同等、またはそれ以上のスペック（ex.メモリが16GB等）の機種を提案し、そのメリットや、業務効率化等に寄与する点を説明してください。

[設問4]

　履行期間中の保守内容（ex.パソコンの水没補償、過失による故障の補償等）を具体的に提案してください。

[設問5]

　展開作業を、スムーズにトラブルなく行うために貴社が採る具体的な方法、本市との役割分担を提案してください。

* 一連の作業（パソコンの調達～セッティング【キッティング、マスタ作成等】～展開【調達したパソコンの設置、既設パソコンの回収等】）を遅滞なく、スムーズに行うこと。
* 上記一連の作業の中で、情報漏えい等が起こらないようにセキュリティを担保すること。
* 市役所の業務に可能な限り影響を及ぼさないこと。

その他、展開作業に限らず、費用内で追加できる提案があれば提案してください。