**提案依頼書テンプレート**

**Smartsheet 無料お試し**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **組織/団体名** | | **組織/団体のロゴ** |
| **はじめに** | 組織、問題、ソリューションとして提供したい製品やサービスの概要 | |
| **目的のステートメント** | このプロジェクトが組織の目標とどのように一致しているか | |
| **経歴** | ミッション、ビジョン、目標など、会社の概要。リーダーシップの構造と運用を説明します。 | |
| **作業範囲** | 特徴、機能、成果物、パフォーマンス基準など、プロジェクトに関する詳細 | |
| **技術要件** | ロジスティクスの詳細。Web サイトの場合、他のベンダーやソフトウェアである可能性があります。建設や軍事プロジェクトの場合は、製品や建築の仕様やライセンスの要件である場合があります。 | |
| **ターゲット オーディエンス** | この製品やサービスにリーチする予定がある人と、その人について知っていること | |
| **予算** | プロジェクトで利用可能な資金の金額と、支払いスケジュールやその他の会計上の考慮事項の概要 | |
| **プロジェクト スケジュール** | 主要な成果物と承認のタイムラインを含む、プロジェクト完了の締め切り | |
| **契約条件** | 契約の開始日と終了日、更新オプション、支払い条件に加え、ベンダーのパフォーマンスに基づくインセンティブやペナルティ | |
| **RFP のタイムラインと レビュー プロセス** | 提案書の提出期限と、回答をレビューし、入札者にステータスを通知するための予想期間 | |
| **ベンダー アンケート** | 過去の顧客からの言及、窓口、財務状況、関連するビジネス関係や利害の対立 | |
| **選択基準** | RFP の回答に優先順位を付け、提案書を比較検討する方法 | |
| **提案書の要件** | 回答の形式と構造、および回答の送信方法に関する詳細 | |
| **窓口** | ベンダーの質問に答え、関係者とコミュニケーションを取る人の名前と連絡先の詳細 | |

**– 免責条項 –**

Smartsheet がこの Web サイトに掲載している記事、テンプレート、または情報などは、あくまで参考としてご利用ください。Smartsheet は、情報の最新性および正確性の確保に努めますが、本 Web サイトまたは本 Web サイトに含まれる情報、記事、テンプレート、あるいは関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または利用可能性について、明示または黙示のいかなる表明または保証も行いません。かかる情報に依拠して生じたいかなる結果についても Smartsheet は一切責任を負いませんので、各自の責任と判断のもとにご利用ください。