

秋田市要援護者支援システム更新に係る構築および運用業務  
委託公募型プロポーザル企画提案書作成要領

〔 令和 2 年 12 月 23 日  
福祉保健部長決裁 〕

- 1 この要領は、秋田市要援護者支援システム更新に係る構築および運用業務委託公募型プロポーザル実施要綱（以下「実施要綱」という。）第 9 条の規定に基づき、提案者が提出すべき企画提案書等の作成方法等を定めるものとする。
- 2 この要領における用語の意義は実施要綱の例による。
- 3 企画提案書その他の書類は、調達仕様書および要求仕様書を熟読し、内容を十分に把握・理解の上、作成すること。
- 4 提案者が提出すべき書類は、次のとおりとする。
  - (1) 企画提案書
    - ア 単独企業の場合（様式 6 - 1）
    - イ 企業団体の場合（様式 6 - 2）
  - (2) 要求仕様書（対応状況について回答記入済みのもの）
  - (3) 概算見積書
  - (4) 本業務の実施体制（従事者名簿）（様式 7）
  - (5) 本件システムの導入に関するスケジュール表
- 5 企画提案書の作成方法は、次のとおりとする。
  - (1) 様式

指定の様式は定めないが、全体の構成としては、A 4 判（両面印刷）に 12 ポイントの文字および図示を含めて、約 20 ページ程度にまとめ、目次およびページ番号を付すること。
  - (2) 内容

調達仕様書の記載に基づき、次の順序で説明がなされていることが望ましい。

    - ア システムの全体構成（概要）について

- イ システムの操作性について
- ウ 標準パッケージの適用範囲等について
- エ トータルコストの削減について
- オ 機能要件について
- カ 情報セキュリティの確保について
- キ 基幹システムとのデータ連携について
- ク システム障害への対応について
- ケ 現行システムから新システムへのデータ移行について
- コ 運用保守、法制度改正等への対応について
- サ その他の提案（本市の状況を踏まえた独自提案がある場合）

6 要求仕様書の対応状況の記載方法は、次のとおりとする。

(1) 提案パッケージの機能適応状況欄は、次に掲げる場合に応じ、それぞれに定める記号を記載すること。

ア パッケージ対応の場合 ◎

イ 機能のみパッケージ対応（表示項目、入力項目非対応）である場合 ○

ウ オプション対応の場合 △

エ カスタマイズ対応の場合 □

オ 対応できない場合 ×

(2) オプション・カスタマイズ費用（税抜/円）欄は、次に掲げる場合に応じ、それぞれに定めるとおりとする。

ア 前号アに該当する場合 記載不要

イ 前号イに該当する場合 記載不要

ウ 前号ウに該当する場合 オプションに要する費用の額

エ 前号エに該当する場合 カスタマイズに要する費用の額

オ 前号オに該当する場合 記載不要

(3) 同項第1号イに該当する場合にあっては、入力項目・表示項目欄に記載されているもののうち非対応の項目について、二重線で消去すること。

7 概算見積書の作成方法は、次のとおりとする。

(1) 様式

指定の様式は定めないが、A4判とする。

(2) 内容

概算見積書の構成は、おおむね次に掲げるとおり分類し、本市が詳細を容易に把握できる内容とすること。概算見積書には消費税および地方消費税を含めるものとする。

また、本業務は令和3年10月のシステム稼働に合わせて5年間の複数年契約を想定している。リース物件等に係る費用については、リース料率およびリース換算した費用を月額、年額および5年間の総額がわかるように記載すること。

ア 初期費用

(ア) システムパッケージ調達費用

(イ) オプション費用

(ウ) カスタマイズ費用

(エ) ソフトウェア調達費用

(オ) ハードウェア調達費用

(カ) その他費用

イ データ移行費用

ウ 新基幹システムとの連携に係る費用

エ 運用保守費用

8 本件システムの導入に関するスケジュール表の作成方法は、次のとおりとする。

(1) 様式

指定の様式は定めないが、A4判とする。

(2) 内容

本件システムの初期導入に係るスケジュールについて、令和3年3月から令和3年10月稼働までの作業について記載すること。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、令和2年12月23日から施行する。

(この要領の失効)

2 この要領は、本件プロポーザルにより選定された契約候補者と契約を締結した日の翌日限り、その効力を失う。