

提案書等作成要領

1 目的

本要領では、草津市上下水道料金システム更新・保守業務にかかるプロポーザルにおいて提出する企画提案書等の作成方法を定めます。

2 企画提案書の作成方法

ア 用紙はA4版、縦置き、両面、横書き、左綴じにすること。A3版の資料を挿入する場合は、片面印刷でA4サイズに折り込むこと。

イ 企画提案書は、概ね50枚以内（表紙除く）で簡潔に記載すること。なお、文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。

ウ 企画提案書の表紙には、タイトル「草津市上下水道料金システム更新・保守業務提案書」、提出年月日を記載すること。

提案内容を客観的かつ公正に審査できるように会社名を匿名で実施するため、パワーポイントおよび企画提案書には会社名を掲載しないこと。

なお、企画提案書に記載すべき項目は、下記「3 企画提案書の記載項目」のとおりとする。

3 企画提案書の記載項目

企画提案書は、仕様書の業務内容に掲げる各事項を踏まえて作成するものとし、記載すべき項目は以下のとおりとします。必要に応じて項目を追加することは可とします。

(1) 基本的事項

ア システム開発に対する基本的な考え方

イ 提案するシステムの導入実績（導入団体数、各団体人口規模 等）

(2) システム内容（仕様書の内容を前提とする。）

ア システムの概要、特徴（全体イメージ、システム構成 等）

イ システムの機能および内容等（機能要件の対応、業務処理方法、出力帳票 等）

(3) システム構成と基盤環境（ハードウェア構成、ソフトウェア構成、セキュリティ対策 等）

サーバー等の機器は、おうみ自治体クラウド協議会で構築している情報基盤および既存回線を使用してください。

おうみ自治体クラウド協議会の情報基盤利用料は、本市からおうみ自治体クラウド協議会に直接支払いますので、見積金額に含めないでください。ただし、参考として、利用想定サーバーのスペックおよび現行の契約単価に基づく想定利用料が分かる資料を添付してください。（現行のサーバースペックおよび利用料については、別添資料を参照してください。）

おうみ自治体クラウド協議会の情報基盤については、本システム利用期間内の更新を予定しているので留意してください。情報基盤の更新時に発生する作業費用については別途協議してください。

おうみ自治体クラウド協議会で構築している情報基盤の利用料などの質問については下記事業者にお問い合わせください。

京都電子計算株式会社 電話：075-241-5552

- (4) 構築等業務の実施体制および業務工程等
 - ア 実施体制（担当予定者の実績、開発体制、営業体制 等）
 - イ 業務工程（作業スケジュール、開発手法 等）
 - ウ データ移行（移行方針、移行スケジュール、対応内容 等）
 - エ 構築時の職員等への研修・支援（研修内容、マニュアル整備 等）
- (5) システム運用に関する支援（仕様書の内容を前提とする。）
 - ア 保守の基本的な考え方
 - イ 保守体制およびソフトウェアの保守（保守作業フロー、保守内容 等）
 - ウ 保守範囲内でのカスタマイズのあり方（想定される対応 等）
 - エ 導入後の職員等への研修・支援（研修内容、SE 支援体制 等）
- (6) 次期システムへのデータ移行に関する内容
 - ア 有償もしくは無償の別
 - イ データの提供内容、回数
- (7) 特記事項に関する内容
 - ア 料金改定に伴うシステム改修・その他作業に必要となる参考費用及び注意点
 - イ eLTAX 導入にかかる基盤整備等、デジタル化(DX)に関する提案およびそれに伴うシステム改修・その他作業に必要となる参考費用及び注意点
 - ウ 次回契約時において、システム更新に必要となる参考費用（システム更新費用および契約後 5 年間の保守・運用業務費用）
 - エ その他、本市の上下水道料金関連事務の効率化およびサービス向上の実現に直結する具体的な提案があれば、その内容と参考費用

4 見積書および見積内訳書

見積書および見積内訳書は、以下の内容に沿って作成してください。

- (1) 見積書は、任意の様式を使用して作成してください。
 - (2) 見積書には、次のとおり見積金額を記載してください。
 - ・システム更新業務：業務に係る総額（税込価格）
 - ・システム保守業務：令和 10 年 3 月 1 日から令和 15 年 2 月 28 日までの 60 か月間について、期間均等による月額単価および 60 か月分の総額（税込価格）
- ※税込価格＝消費税及び地方消費税を含む金額
- (3) (2) により算出した、**システム更新業務、システム保守業務の合計見積金額が 68,998,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える提案は失格とします。**
 また、**システム更新業務に係る見積額が 58,900,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える提案も失格とします。**
 - (4) 見積内訳書には、システム更新業務費用の内訳、システム保守業務費用の内訳について、それぞれ以下の項目ごとの価格が分かる内容を記載してください。単価・人員等積算の内訳が分かるよう作業項目ごとに詳細を記載してください。以下の項目が記載されていれば、様式は任意のもので構いません。

ア システム更新費用

- ①パッケージ基本経費
- ②カスタマイズ経費
- ③セットアップに関わる経費
 - ・システムのセットアップ経費
 - ・データ移行経費
 - ・その他必要な導入経費
- ④ハードウェア経費
 - ・ハードウェアごとの経費
 - ・必要な各種ライセンス等の個々の経費

イ システム保守費用

- ①保守経費
 - ・運用支援経費
 - ・ソフトウェア保守経費
 - ・ハードウェア保守経費
 - ・保守範囲内でのカスタマイズ経費
 - ・導入後の研修経費
 - ・その他保守に係る経費

- (5) 見積書には、日付および会社所在地、会社名、代表者名を明記し、代表者印を押印してください。また、草津市契約規則第23条第2項の規定に基づき、見積内訳書とともに封筒に入れて、必ず代表者印で封印のうえ提出してください（封じ目すべてに押印）。また、企画提案書とは別の封筒に入れてください。
- (6) 見積書および見積内訳書の入った封筒には業務名を記入してください。

5 機能要件項目一覧表

機能要件項目一覧表（様式第6号）は、別添の「機能要件項目一覧表記入要領」のとおり記載してください。