

白石市財務会計システム運用業務
提案書作成要領

令和5年1月

白石市

1 提案として提出する資料の種類

本提案に係る提案等として、次の2つの資料を下記の留意事項に従って、提出すること。

- (1) 本提案に係る提案書（以下「提案書」という。）
- (2) 本提案に係る提案金額の見積書（以下「見積書」という。）

2 書類提出の留意事項

- (1) 提案書：「4 提案書作成上の留意事項」に従い提出すること。
- (2) 見積書：「5 見積書作成上の留意事項」に従い提出すること。

3 全般的な留意事項

- (1) 提案事業者の記名押印欄（所在地、商号又は名称、代表者の役職及び氏名）については、白石市競争入札参加資格申請で承認を受けた情報を記載すること（支店等が委任を受けている場合は、支店に関する情報を記載すること）。
- (2) 提案書等は、提出後の内容の追加及び変更を原則認めないため、記載遺漏等のないよう留意すること。
- (3) 提案にあたっての提案内容は本業務の範囲とし、提案価格の中で提案内容を実現するものとする。
- (4) 提案書等に選択しうる複数の内容を挙げた場合には、そのいずれの提案内容についても、提案者が提案価格の中で実現できるものとみなす。
- (5) 提案内容について、2通り以上に解釈できる場合は、本市にとって有利な解釈によるものとする。
- (6) 提案書等に明記されていない事項であっても、社会通念に照らして、本市が求める要求要件及び提案内容の実現のために当然必要と認められる事項については、提案者の負担で対応するものとする。
- (7) 提案書等の記述において、特許権などの法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとする。
- (8) 提案書等の作成、提出及び対面によるヒアリングに要する費用は、提案者の負担とする。

4 提案書作成上の留意事項

- (1) 提案書を構成する書類のうち、業務提案書の様式及び内容は提案者の自由とするが、以下の点についてわかりやすくまとめること。
 - ①提案するシステムの概要・特徴・運用実績
 - ②本稼働までのスケジュール概要及びこの期間の本市・提案事業者の役割分担
 - ③セキュリティ対策及びSLA定義書
 - ④システム運用の支援、保守に関する実施体制
 - ⑤機能要件への対応状況
 - ⑥カスタマイズ及びアウトソーシングに対する方針（費用負担を含む）
 - ⑦本市で導入可否を検討している他業務システム（庶務事務、人事給与、人事評価等のシステム）との連携等
 - ⑧その他本市に有益と思われる提案（見積価格に含まれているか否かを明示すること）
 - ・担当職員の業務効率化・事務負担軽減に資する提案
 - ・コスト低減に資する提案
 - ・災害時の業務継続に資する提案
 - 例) 災害等により、市役所・データセンター間の通信回線が被災した場合の対応（市役所及びデータセンターが復旧して、その間の通信回線の復旧に時間を要する場合等）
 - ・その他の提案
- (2) 前述の「⑤機能要件への対応状況」については、(1)と別に機能要件一覧（仕様書別紙1）に対応状況等を記入すること。

- (3) 紙媒体文書は、A4 サイズ（縦長）のフラットファイルに綴ることとし、特に指定のない限り A4 判縦長（横書き、長辺綴り両面印刷）左綴りで作成すること（図表等に対応が困難なものを除く。A3 判とする場合は、三つ折りとする。）。なお、あわせて綴じる機能要件一覧（仕様書別紙 1）（A4 版横長、横書き、長辺綴り両面印刷）は、左向き（上部を左）にして綴じること。文字の大きさは、原則として 10 ポイント以上とすること（図表・注釈等に対応が困難なものを除く）。
- (4) 表紙に表題、商号又は名称、担当者氏名、連絡先を記載すること。なお、フラットファイルの背表紙に表題及び提案事業者を表示すること（例：白石市財務会計システム運用業務 提案書（提案事業者名））。
- (5) 正本は、本市の競争入札参加資格登録に使用した印鑑を押印して提出すること。
- (6) 副本は、正本と同様に作成するが押印は不要とする。
- (7) 電磁記録媒体文書は、本市より提示した形式（MicrosoftOffice2016 Word・Excel・PowerPoint、PDF）で作成すること。
- (8) 言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位とすること。
- (9) 仕様書の全面コピー又は「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。

5 見積書作成上の留意事項

- (1) 見積書は、表紙、費用見積書（様式 5）及び提案価格内訳書（様式 6）で構成し、金額の単位は円とする。
- (2) 見積書は、提案書とは別に作成すること。
- (3) 正本として紙媒体文書 1 部及び副本として紙媒体文書 10 部を作成すること。
- (4) 見積書は A4 判縦長（横書き）、提案価格内訳書は A4 版横長（横書き）にすること。文字の大きさは、原則として 10 ポイント以上とすること。
- (5) 正本は、本市の競争入札参加資格登録に使用した印鑑を押印し、封筒に封入及び封緘して提出すること。
- (6) 副本は、正本と同様に作成するが押印は不要とする。
- (7) 封筒の表題は「白石市財務会計システム運用業務 見積書」とすること。
- (8) 電磁記録媒体文書は、本市より提示した形式（MicrosoftOffice2016 Word・Excel・PDF）で作成すること。