

市町基幹業務システムの標準化・共通化支援業務に係る 提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は次のとおりです。

1 提案書の内容

提案書は下記の内容について作成してください。

項番	項目	記載内容
1	体制に係る提案書	
1. 1	体制	<p>市町基幹業務システムの標準化・共通化支援業務に係る体制について記述してください。</p> <p>社名および本社所在地等を記述してください。</p> <p>協力事業者（予定している再委託先、再々委託先）がある場合には、すべての協力事業者について記述してください。</p> <p>組織全体および本業務の両方における情報セキュリティの考え方を記載してください。併せて、取得している認証（ISMS、プライバシーマーク）を明示してください。</p> <p>主要なプロジェクトメンバーの過去実績や資格等について記述してください。</p> <p>この他、体制面における適格性や優位性を記述してください。</p> <p>【A4横 上限2枚】</p>
1. 2	支援スケジュール	<p>県内17の市町等が令和5年度中に「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書【第2, 0版】（令和5年1月20日総務省、以下「手順書」という）」に示された「計画立案フェーズ」を完了するための全体作業工程について、県および市町等の作業も含めて記述してください。</p> <p>また、取組みが進んでいる市町等において、前倒しで支援する場合は、その内容も提案してください。</p> <p>【A4横 上限1枚】</p>
1. 3	プロジェクト管理・推進方法	<p>本業務は、県・市町・システムベンダーなど、さまざまなステークホルダーが密接にかかわったプロジェクトとなります。</p> <p>このような大規模プロジェクトを、円滑に推進するための手法や、提案者ならではの優位性・工夫等について記述してください。</p> <p>【A4横 上限2枚】</p>

2	標準化支援に係る提案書	
2. 1	支援の全体スキーム	<p>市町等への支援に関する考えを記述してください。 併せて、支援の全体像、具体的な支援内容（支援方法、回数およびそれぞれの時間数等）を記述してください。</p> <p>提案する支援内容の優位性、特徴、これまでの支援実績および評判などについて記述してください。</p> <p>【A4横 上限3枚】</p>
2. 2	計画立案フェーズの支援事項	<p>「手順書」に示す「現行システムの概要調査」や「標準仕様との比較分析」、「移行計画作成」などについて、市町等への支援内容やこれに係るアピール事項について、記述してください。</p> <p>特に、これまでの実績からの知見や、支援事項に関する優位性などについて、記述してください。</p> <p>【A4横 上限2枚】</p>
2. 3	システム選定フェーズおよび移行フェーズの支援事項	<p>「計画立案フェーズ」が終了している等、取組みが進んでいる市町等において、更なる取組みを促す支援内容やこれに係るアピール事項について、記述してください。</p> <p>特に、これまでの実績からの知見や、支援事項に関する優位性などについて、記述してください。</p> <p>【A4横 上限2枚】</p>
2. 4	次年度以降の支援方針	<p>提案する支援内容を踏まえ、次年度以降、市町等に必要と考える支援の内容やこれに係るアピール事項および想定される費用について記述してください。</p> <p>特に、これまでの実績からの知見や、支援事項に関する優位性などについて、記述してください。</p> <p>【A4横 上限1枚】</p>
2. 5	追加提案事項	<p>提案者が契約先となった場合、追加費用なく提供できる要件仕様書記載以外の支援等について、その必要性や実効性を明記した上で、記述してください。</p> <p>【A4横 上限2枚】</p>
2. 6	その他アピール事項	<p>提案者の支援により県や市町等が得られる利点やその他アピールすべき点があれば、記述してください。</p> <p>【A4横 上限1枚】</p>
3	費用に係る提案書	
3. 1	令和5年度見積書	<p>プロポーザル要件仕様書に基づいた提案に係る費用について、内訳を記載した見積書を提出してください。</p> <p>【A4横 上限2枚】</p>

2 提案書の書式

- (1) 提案書は、以下の書式に基づき作成するものとします。
提案書は、「1 提案書の内容」に基づき作成し、項番および項目が分かるように作成してください。
- (2) 提案書は、原則としてA4版横、横書きとし、簡潔に記述し、文字のポイントは11ポイント以上としてください。
- (3) 提案書は、「1 提案書の内容」の項番順になるよう編纂し、1つのPDFファイルとして作成してください。

3 提案書の提出

提案書は、提案書募集要項に示す内容に従って提出してください。

4 その他

- (1) 提案書の作成および提出に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 提案書の取り扱い
 - ア 提出された提案書は市町基幹業務システムの標準化・共通化支援業務に係る審査を行う目的以外に提出者に無断で使用しません。
 - イ 提出された提案書は、公正性、透明性を期すために、「福井県情報公開条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
 - ウ 提出された提案書は、提案書の評価を行うために必要な範囲または公開等の際に複製を作成することがあります。
 - エ 提案書の提出後、本県の判断により補足資料の提出を求める場合があります。
 - オ 提案書に虚偽の記載をした場合は、無効とします。
 - カ 提出された提案書は返却しません。
 - キ 提出された後の提案書の変更、差し替えおよび再提出は認めません。
- (3) その他
 - ア 提案書の提出は、1提案者につき1案のみとします。
 - イ 提案書の記述が、特許権など日本国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、提案者が負うこととします。
 - ウ 提案書の著作権は、提案者に帰属します。