

資料 1

浦添市財務会計システム更新業務 提案書等作成要領

令和元年 12 月

浦添市 財務部 財政課

1. 作成資料

浦添市財務会計システム更新業務公募型プロポーザルで提出する資料は、次に掲げるものとする。

- (1) 提案参加申出書（様式1） 1部
- (2) 参加資格を確認できる書類 各1部
 - ア. 納税証明書
 - イ. 履歴事項全部証明書
 - ウ. 共同企業体協定書の写し（共同企業体による提案の場合のみ）
- (3) 提案書（下記2・3を確認して作成すること。） 正本1部、副本11部
- (4) 会社概要書（任意様式）※提案書の一部とする。
- (5) 実績報告書（任意様式） ※提案書の一部とする。
- (6) 担当者経歴書（任意様式）※提案書の一部とする。
- (7) 機能仕様書（様式2） 正本1部、副本11部
- (8) 見積書（任意様式） 正本1部、副本11部

なお、提出物については印刷物のほか、上記すべての電子ファイルを収録した CD-ROM を1部提出すること。

2. 共通事項

(1) 用紙について

用紙はすべてA4判縦、横書きの左綴じとする。ただし、必要に応じてA4判横若しくはA3判を用いることも可とする。なお、A3判を用いるときは3つ折りで綴じ込むこととし、綴じた状態でA4判と同じサイズになるようにすること。

(2) 使用言語について

使用言語は日本語とする。なお、やむを得ず日本語以外の言語を用いる場合は、必ず注釈をつけること。ただし、仕様書に明記している用語、コンピュータ又はソフトウェアの名称等についてはこの限りでない。また、機能確認表以外の文字の大きさは11ポイント以上とし、読みやすくなるよう心がけること。

(3) 単位通貨について

単位通貨は円に統一すること。

3. 提案書

(1) 表紙について

提案書の表紙には、宛名「浦添市長殿」、表題「浦添市財務会計システム更新業務提案書」、提出年月日、企業名を記載すること。また、正本には代表者氏名を明記し、代表者印を押印すること。

(2) 提案書の構成について

提案書は、本要領末尾記載の項目順による構成とし、内容に沿って図を用いるなどして簡潔かつ明瞭に作成すること。また、目次を作成すること。

(3) 提案書

提案書のページ数は、50ページ以内とし、A3判の折り込みはA4判の2ページとしてカウントする。なお、表紙、目次及び出力帳票サンプルについてはページ数に含まないものとする。

(4) その他留意事項

提案システムにおいて出力することができる伝票及び帳票類のサンプルを作成し、提案書と併せて提出すること。

4. 機能仕様書

(1) 機能仕様書

機能仕様書について、次のとおり記載すること。

対 応	記入	備考
標準仕様（パッケージ）で対応可能	◎	パッケージの仕様を備考欄に記載する
代替案（無償）で対応可能	○	代替案の詳細を備考欄に記載する
無償カスタマイズで対応可能	△	カスタマイズの内容を備考欄に記載する
有償カスタマイズで対応可能	※	カスタマイズの内容を備考欄に記載し、カスタマイズに係る費用を金額欄に記載する
対応不可能	×	

5. 見積書

(1) 見積項目

見積書の書式は問わない。ただし、見積もり項目として以下の項目ごとの内訳を可能な限り詳細に明示し、見積金額はそのすべての経費を60ヶ月のシステム利用料の月額費用として計上すること。

- ①パッケージ利用料
- ②カスタマイズ費用
- ③ハードウェア・ソフトウェア保守管理料
- ④データ移行、職員研修費用
- ⑤その他必要経費

(2) 見積金額

見積書の作成に当たっては、仕様書及び機能仕様書に基づいてカスタマイズ経費等を算定し、提案するシステムが採用された場合には、当該経費の範囲内となるよう、適正な見積もりを行うこと。

なお、募集要項「2. 提案限度額」に定める金額を超える見積もりは、本プロポーザルの審査対象としないため、限度額の範囲内で実現可能な提案を行うこと。

項 目	内 容
提案システムについて	<ul style="list-style-type: none"> ・システム（パッケージ）の基本性能及び概要について（システム機能関連図を添付） ・バッチ・オンライン処理の業務明細について ・パッケージソフトの体系について
クラウドサービス性能について	<ul style="list-style-type: none"> ・クラウドサーバ機器及び周辺機器に関する機器構成・性能及び仕様・拡張性・データバックアップについて（システム構成図を添付） ・データセンターの災害対策（地震等の災害時の電源確保、火災、落雷、水害対策等）について
提案ソフトウェアについて	<ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェアに関する構成・機能仕様・各種ライセンス（制限事項など）について
情報セキュリティについて	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ対策の具体的な手法について
サポート体制について	<ul style="list-style-type: none"> ・導入体制について ・本稼働後の運用サポート体制について ・システム障害に対するサポート体制について
研修・教育について	<ul style="list-style-type: none"> ・システム管理者への研修・教育について ・ユーザーへの研修・教育について
データ移行について	<ul style="list-style-type: none"> ・旧システムからのデータの移行方法について ・各マスタの作成方法について ・将来的なデータ移行におけるデータ抽出について
その他自由提案について	<ul style="list-style-type: none"> ・項目及び内容に記載のないもので、事務の効率化、経費の削減等につながる提案等があれば記載する。
導入計画について	<ul style="list-style-type: none"> ・システム導入作業体制について ・導入スケジュールについて
会社概要について	<ul style="list-style-type: none"> ・様式参照
納入実績について	<ul style="list-style-type: none"> ・提案システムを納入した自治体名、稼働年月日、システムバージョンについて