

東温市統合型GISクラウドシステム構築業務提案書等作成要領

提案書は、「東温市統合型GISクラウドシステム構築業務仕様書」（以下「仕様書」という。）の内容を踏まえた上で、本要領に従い作成し、提案者としてのアピールポイントを明記すること。

1 提案書表紙（様式第5号）

「東温市プロポーザル方式実施取扱要綱」様式第5号により作成すること。

2 提案書（任意様式）

(1) 書式

A4版横（文字の大きさは12ポイント以上。カラー可。）とし、表紙・目次等を除いて15ページ以内で作成する。また、ページ番号を右上に記載すること。

(2) 記載事項等

NO	区分	評価項目	記載事項
1	受託体制	受託実績	本市と同規模以上の地方公共団体における統合型GIS構築業務の受託実績（直近5年間）
		業務推進体制	代表者、所在地、資本金、従業員数等 業務実施責任者・担当者、役割分担等 システム導入スケジュール
2	システム構築	データ移行	既存データの移行工程、 データ移行後の確認手法
		セキュリティ対策	システム及びデータセンターのセキュリティ対策
3	運用・保守	運用支援	職員向けシステム操作研修、マニュアル、サポート体制
		保守体制	通常時及び障害時の保守体制、運用後の不具合対応
4	システム構成・操作	画面構成	デザイン、メニュー表示等の配置、 メニュー構成
		操作性	入力・検索・引用等の操作方法、 画面遷移

(3) システム機能要件

①システム機能要件の「必須・推奨区分」が「必須」となっているもの。

ア 必須項目は絶対要件であり、対応レベル欄に以下の区分で記入すること。

○：本業務の委託費用内で実現可能な場合（パッケージ標準、オプション、カスタマイズ等の内容は問わない。）

△：代替案により本業務の委託費用内で実現可能な場合（備考欄に代替案の実現方法を記入すること。）

×：実現不可能な場合は失格となる。

イ オプション、カスタマイズ、代替案等により費用が発生する場合は、必ず見積額に全ての費用を含めること。

②システム機能要件の「必須・推奨区分」が「推奨」となっているもの。

ア 推奨項目は絶対要件ではなく、対応レベル欄に以下の区分で記入すること。

○：本業務の委託費用内で実現可能な場合（パッケージ標準、オプション、カスタマイズ等の内容は問わない。）

△：代替案により本業務の委託費用内で実現可能な場合（備考欄に代替案の実現方法を記入すること。）

×：上記「○」「△」以外の場合（不可能な理由を備考欄に記入すること。）

※一部でも要件を満たさない場合は「×」を記入すること。

イ オプション、カスタマイズ、代替案等により費用が発生する場合は、必ず見積額に全ての費用を含めること。

3 見積書（任意様式）

（1）構築業務に係る費用

・仕様書に記載している事項及び本業務を遂行する上で必要な費用を全て含めること。

・費用の内訳、単価及び数量等がわかるように具体的に記載すること。

・消費税及び地方消費税を除いた価格及び税込み価格を記載すること。

（2）運用保守業務に係る費用

・令和7年12月から3月までの4カ月間及び令和7年12月から令和12年11月までの5年間の運用保守費用（システム利用料を含む。）を記載すること。

・費用の内訳、単価及び数量等がわかるように具体的に記載すること。

・消費税及び地方消費税を除いた価格及び税込み価格を記載すること。

（3）仕様書に記載のないもので必要と判断される費用については、項目名等を明らかにし、全て本業務の見積りとして提示すること。

※「別途お見積り」等といった表現は認めない。