

神崎市情報系システム及びネットワーク構築業務委託
企画提案書・見積書 提出要領

1 企画提案書の提出

参加資格の審査結果にて「資格を有する」と回答を受けたものは、企画提案書を提出すること。

2 提出書類

神崎市情報系システム及びネットワーク構築業務委託（以下「本業務」という。）の公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加する者は、企画提案書として、次に掲げるもの全てを事務局に提出すること。

（1）企画提案書

- ①表紙に、企画提案提出書（様式7）を使用し、社名を記載の上、社印若しくは代表者印を押印すること。
- ②提出部数は、正本1部 副本10部（複写可）とする。
- ③紙サイズは基本A4として、縦書き、横書きは自由とする。
- ④様式、レイアウト、図、写真の使用については制限を設けない。
- ⑤印刷物はカラー、白黒印刷ともに可とする。
- ⑥クリップ止めではなく、製本型で資料の提出を行う。
- ⑦ページ数についても制限を設けないが、過度の資料掲載はさける。
- ⑧記載内容は、調達仕様書全般を理解した上で【別添1】の「企画提案書作成要領」に則し記載すること。
- ⑨提案は簡潔・明瞭に行い、分かりやすくすること（例えば、専門用語を用いる場合は用語解説等を補記するなど）。

（2）提案書に関する留意事項

- ①提出書類の著作権等の取り扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は参加者に帰属する。ただし、受託者選定結果の公表等において本市がこの業務に関し必要と認める用途については、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- ②参加者は、1者につき1つの提案しか行うことができない。
- ③企画提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。
- ④本市がやむを得ぬ事由と認めた場合を除き、提出期限に遅れた場合は、失格扱いとする。

（3）本業務の見積書

- ①様式10号を使用し、記載すること。

- ②提出部数は、正本1部とする。
- ③企画提案書及び本業務調達仕様書の内容に基づき、業務の実施に必要となる費用を算定し記載すること。
- ④【別添2】の「見積書作成要領」に従い、漏れなく記載すること。
- ⑤正本は、代表者印を押印のうえ提出すること。

3 企画提案書・見積書に関する質問の受付及び回答

(1) 質問の方法

質問は、質問書(様式第11号)を利用して、「6 事務局(連絡先)」に記載しているアドレスに電子メールで受け付ける。なお、電話等での質問は不可とする。

(2) 質問の受付期間

令和2年2月下旬から令和2年3月10日(火)16時まで(予定)

(3) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、参加表明をした者(一次審査を合格した者)全員に、電子メールにより送付する。

(4) 質問に対する回答期限

令和2年3月12日(木)まで(予定)

(5) その他

- ①企画提案書に関する日程については、参加資格の審査結果にて「資格を有する」ものに通知する。
- ②他の参加者に関する質問については、一切応じない。
- ③審査委員に関する質問については、一切応じない。
- ④審査時の評価基準等の質問については、一切応じない。

4 企画提案書、見積書の提出方法

(1) 持参又は郵送とする。持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。

なお、郵送による場合は、配達証明付書留郵便とし、提出期間内に必着とする。

(2) 提出期限

令和2年2月下旬から令和2年3月13日(金)17時まで

(3) 提出場所

「6 事務局(連絡先)」とする。

5 その他留意事項

参加意向表明書の提出後、企画提案への参加を辞退する場合は、指定の様式(様式12号)を使用し、参加辞退届を企画提案書・見積書提出期限の同日までに「6 事務局(連絡先)」に持参又は郵送により提出すること(郵送の場合は期間内必着のこと)。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。なお、その際には参加意思表明時に受領した本市提示資料を返却すること。

6 事務局（連絡先）

〒842-8502 佐賀県神埼市千代田町直鳥166番地1

千代田支所2F 総務企画部企画課情報管理係

電話番号：0952-44-2112 FAX：0952-44-3287

E-mail：johou@city.kanzaki.lg.jp

【別添1】

企画提案書作成要領

企画提案書の構成は、下記に則したものとすること。

記載項目		提案要求項目
大分類	中分類	
1 本市におけるネットワーク全般の課題	1-1 ネットワーク全般の課題認識	●本市（若しくは類似団体の経験で差し支えない。）におけるネットワークの課題を明確に把握し、今後の可決方向性を提示すること。
2 全体コンセプト		●本業務全体（設計・導入～運用保守）、特に千代田支所電算室から新庁舎電算室へのネットワーク更新（移行）に向けたコンセプト（基本的な観点、考え方）を提示すること。
3 情報系システム及びネットワーク機器の導入業務	3-1 設計・導入の基本方針	●情報系システム及びネットワーク機器の導入に向けた基本的な考え方や導入手順、作業全体の役割分担（本市、提案者、既存業者）を提示すること。
	3-2 次期情報系システム及びネットワークの全体構成	●情報系システムに対する提案システム（パッケージシステム等）の特長、製品体系を提示すること。 ●本市要求事項を実現できる次期ネットワークをネットワーク構成図等により提示すること。
	3-3 信頼性向上の実現方法	●次期ネットワークの信頼性向上を考慮し、改善方策を具体的に提示すること。
	3-4 セキュリティ向上の実現方法	●次期ネットワークのセキュリティ向上を考慮し、改善方策を具体的に提示すること。
	3-5 資産管理の実現方法	●ネットワーク上のサーバ機器、クライアント端末等の資産（ハードウェア・ソフトウェア）管理の向上を考慮し、改善方策を具体的に提示すること。
	3-6 実施体制	●本業務の実施体制を具体的に提示すること。 ※実際に本業務を担当する者の氏名・経歴・類似業務実績等を明記すること。
	3-7 プロジェクト管理方法	●本業務のプロジェクト管理体制、管理手法、項目を具体的に提示すること。
	3-8 整備スケジュール	●全体の整備スケジュール（成果物納品）について提示すること。 併せて本事業に関連して本市に作業負担が発生する時期や内容については、明記すること。
	3-9 データ移行計画・研修計画	●現行システムからのデータ移行の方法、移行内容、役割分担について提示すること。 ●職員への研修内容・方法・時期等について提示すること。
	3-10 プリンタ最適化	●新庁舎にあった最適と思われる運用方法（機種紹介、セキュリティ）、ランニングコストの内容を提示すること。
4 運用保守業務	4-1 運用維持管理の基本方針	●運用維持管理における基本方針、作業全体の役割分担（本市、提案者、既存業者）を提示すること。
	4-2 運用維持管理体制	●運用維持管理体制（拠点・要員・到着時間）と役割を具体的に提示すること。 ●運用維持管理業務の実施方法を具体的に提示すること。 ●障害時に障害管理及び障害対応の体制、障害復旧フロー等を具体的に提示すること。
	4-3 システム保守対応	●本稼働後のシステム保守に対する対応方針を具体的に提示すること。
	4-4 運用支援	●本稼働後の運用支援業務について具体的に提示すること。
	4-5 職員負担の軽減策	●運用維持管理における本市作業範囲を明示し、職員負担軽減策について有効策あれば提示すること。
	4-6 継続利用性	●本調達範囲を6年目以降（半年から1年程度）も継続利用する場合の更新費用、パッケージシステム等、運用保守費用について提示すること。
5 その他追加提案	（任意）	●追加提案としてアピールすべき提案事項があれば具体的な内容を提示すること（例えば、新庁舎の会議室を使用しているか、していないかをリアルタイムで把握できる。） ※ただし、本業務と別に追加費用が必要な場合は、具体的に明記すること。

【別添 2】

見積書作成要領

見積書・見積内訳書（様式 10）の作成に当たっては、調達仕様書を理解した上で、次の要領で作成すること。

1 共通事項

- (1) 見積価格は、提案内容評価の参考として利用するものであり、本市からの発注額と必ずしも等しくならない場合がある。
- (2) 最終的な見積価格は、消費税（10%）を含んだ価格とする。
- (3) 費用項目は、「開発経費」「運用経費」に大別すること。
- (4) 開発経費については、令和元年度に計上すること。
- (5) 運用経費は、構築年度から令和6年度の5年間で計上すること。ただし、本業務の提案上限額には、令和元年度、令和2年度分（継続事業）しか含んでいないため、令和3年度以降については、別途、本市で予算計上を予定している。
- (6) 各費用項目については、提案者の判断により、様式以外の書式を用いて詳細な内訳を添付することは、差し支えない。
- (7) 現行ネットワーク保守業者への見積り依頼等の連絡は神崎市を通じて行うこと。

2 見積時の留意事項

- (1) 開発経費（安定稼働までに必要な全てのシステム及び機器導入に対応する経費）
 - ①機器導入費用（ハードウェア・ソフトウェア）
 - ・サーバ機器類に係る費用
 - ・ネットワーク機器類に係る費用
 - ②設計費用
 - ・調達仕様書に基づく各種システム、ネットワーク全体を対象とする。
 - ③導入費用
 - ・ファイルサーバ、グループウェアのデータの移行費用を含むこと。
 - ④工事費用
 - ・新庁舎、千代田支所、脊振町複合施設 LAN 配線工事
 - ・新庁舎、脊振町複合施設建設に伴う神崎市所有の光ケーブル移設工事
 - ・新庁舎への外部配線引き込み工事（インターネット等）
 - ・一部変更による軽度な電気工事
 - ・AP取付けに伴う配線、電気工事等
 - ⑤その他費用
 - ・設計・導入の打合せ費用

- ・各工程における十分なテスト、検証の費用
- ・本稼動時の立会いに係る費用
- ・教育・研修費用
- ・上記①～④以外に、提案がある場合は含めること。

- ⑥搬入調整費及びソフトウェアインストール等・ネットワーク等環境設定費用
 - ・機器の搬入・移設、現地調整、ソフトウェアのインストール等、システムやネットワークを動作させるための環境を整える作業に要する費用
 - ・サーバ・ネットワークの環境設定、クライアント設定、動作検証等の作業に要する費用

(2) 運用経費

- ①パッケージソフト等使用料等
 - ・パッケージ使用料など、パッケージシステムのライセンス費用
- ②運用支援・システム保守費用
 - ・システムに関する問合せ対応及びOS及びミドルウェア等のソフトウェア保守に係る費用など
- ③機器保守
 - ・サーバ機器、ネットワーク機器のハードウェア、ソフトウェア保守に係る費用

3 追加提案に関する費用（本調達対象外経費）

上記「1 共通事項」、「2 見積時の留意事項」に基づいて、別途見積書を作成すること。なお、様式は任意とし通貨単位は円とする。