

仙台市防災情報システム導入整備業務委託

技術提案書作成要領

仙台市危機管理局 危機管理部 危機対策課

1 はじめに

本書は、「仙台市防災情報システム導入整備業務委託」の総合評価一般競争入札に係る技術提案評価について、技術提案書の作成要領を取りまとめたものである。評価の基準については、「仙台市防災情報システム導入整備業務委託 落札者決定基準」によるものとする。

2 技術提案の範囲

技術提案内容は、本業務委託に係る調達仕様（「調達仕様書」及び別紙）に示す範囲とし、入札書による入札価格の中で実現可能な内容とする。

また、調達仕様の要求範囲を超える提案をする場合は、その範囲を明確に記載すること。ただし、要求範囲を超える提案については不採用となる場合があるため、不採用となった場合に他の提案内容が実現不可となる等の制限事項がある場合には明記すること。

なお、落札後は、提案内容について改めて本市と協議を実施した上で業務にあたるものとする。

3 技術提案書構成

- (1) 技術提案書表紙 (様式 1)
- (2) 提案書 (自由形式)
- (3) 機能要件対応表 (様式 2)
- (4) システム導入スケジュール (様式 3)
- (5) 提案見積書 (様式 4)
- (6) 提案書に記載する事項対応表 (様式 5)

4 作成要領

(1) 技術提案書表紙

- ①様式 1 記載の項目（所在地、電話番号、提出者名、担当部署等）を記載すること。
- ②裏面に目次を記載すること。

(2) 提案書

- ①本入札に関する技術提案について、「落札者決定基準 別紙 1 非機能要件審査基準表」の項目に従い、自由形式で作成すること。
- ②提案書及び必要に応じて添付する資料等は、合計 30 ページ以内（様式 1～3 及び目次を除く）とし、ページ下部中央にページ番号を記載すること。
- ③提案書は原則として、体裁を A 4 縦・横書き・両面印刷・左綴じとし、文字サイズは 10 ポイント以上とする。ただし、図表等の記載において、これにより難しい場合はこの限りではない。

- ④調達仕様書等の引用においては、「調達仕様書のとおり」等の記載に終始することなく、具体的に記載すること。
- ⑤難解な語句等に注釈や解説を加えること、図表等を用いること等により、簡潔で分かりやすい記載とするとともに、広範囲に提案を求める項目に対しては、必要に応じて分類・整理し、網羅的に記述すること。
- ⑥複数の方式・対応策を提案する場合は、そのすべてを実施するのか、選択して実施するのかを明記すること。また、選択して実施する場合には、各選択肢のメリット・デメリット等、本市が選択する際の判断要素となる事項を記載すること。

(3) 機能要件対応表

- ①「調達仕様書 別紙防災情報システム導入基本計画書」に記載する本市の機能要件の各項目に関する実現方法を「落札者決定基準 別紙 2 機能要件審査基準表」に基づき作成すること。
- ②パッケージシステムのパラメータ調整等が必要な場合は、調整等作業に関する工数及び費用についても記載し、当該費用は入札価格に含むものとする。
- ③機能要件の実現方法については、下表の区分に従って、いずれかから選択すること。

機能要件の実現方法

区 分	説 明
◎	提案日時点でパッケージシステムの標準機能等で実装している
○	総合テスト実施までにパッケージシステムの標準機能等で実装する
☆	総合テスト実施までにパッケージシステムのパラメータ調整又はアドオン等で実装する
△	実装不可のため、代替手段（EUC 機能含む）により実現する
×	実装不可であり、本市が許容可能な代替手段が提示されていない

(4) システム導入スケジュール

- ①システム構築の工程毎のスケジュールについて、様式 3 の「システム導入スケジュール」に基づき作成すること。
- ②様式の項目は変更・削除しないこと。記載明確化のため、項目を追加する場合は、行を追加して記載すること。

(5) 提案見積書

- ①システムの導入費用及び稼働後 5 年間の保守費について積算し、様式 4 の「提案見積書」に基づき作成すること。
- ②提案見積書と入札書の金額に差異がある場合は、入札書を優先とし、提案見積書における導入費用と保守費の比率で入札書のコスト（総額）を案分した金額を提案見積のコストとみなす。

- ③様式の項目は変更・削除しないこと。該当する項目がない場合には、「その他」の項目に追加し、備考に説明を記載すること。

(6) 提案書に記載する事項対応表

- ①様式 5 の「提案書に記載したページ」欄に、該当の評価項目と対応する提案書のページを正しく記載すること。

5 提出方法

- (1) 技術提案書は、紙媒体で正本 1 部、副本 5 部、電磁的記録媒体文書で正本・副本のデータを格納して 1 部提出すること。
- (2) 紙媒体での正本は、表紙に入札参加申請時に使用した印鑑を押印し、技術提案書一式を袋綴じして提出すること。
- (3) 副本は会社名等の記載を確実にマスキング又は削除し、提案者を特定できない状態とすること。また、紙媒体での提出にあたっては、押印・袋綴じは不要とする。
- (4) 電磁的記録媒体での提出について、「技術提案書表紙（様式 1）」及び「提案書」は PDF 形式等の印刷及び文字列の検索が可能な形式とし、「機能要件対応表（様式 2）」、「システム導入スケジュール（様式 3）」、「提案見積書（様式 4）」及び「提案書に記載する事項対応表（様式 5）」は PDF 形式及び Excel 形式の両方とすること。

6 留意事項

- (1) 提案書等を選択し得る複数の内容を記載した場合には、いずれの内容についても、実現可能なものとして取り扱うものとする。
- (2) 提案内容において、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。
- (3) 調達仕様書等に記載されている内容と異なる提案をした場合、調達仕様書等の内容を優先するものとする。
- (4) 調達仕様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、本市が求める必須事項及び提案内容実現に当然必要な事項については、提案者の負担で実施するものとする。
- (5) 技術提案書の記述において、法令に基づき保護される第三者の権利対象となっているもの（特許権等）を使用した結果として生じる責任は、提案者が負うものとする。
- (6) 技術提案書の作成、提出、プレゼンテーション、デモンストレーション等の技術提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (7) 言語は日本語とし、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるものとする。

以上