

## プロポーザル提出書類作成要領

### 1 参加表明書等の提出

#### (1) 提出書類 各1部

- ① 参加表明書（様式1及び参加表明書別紙）
- ② 企業実績（様式2）
- ③ 入札参加資格審査受付票（写し）
- ④ 都道府県民税・市町村民税の滞納が無いことがわかる資料（納税証明書）
- ⑤ 会社の概要がわかるパンフレット等
- ⑥ 企業実績が確認できる資料
- ⑦ 説明書記載の公的な資格や認証等に関する資格等を確認できる証憑書類

#### (2) 作成上の留意点

##### ① 企業実績

プロポーザルに参加できる者の資格に該当する実績（令和2年度以降の実績）について記載すること。（3～4件程度）

##### ② 企業実績が確認できる資料

ア 企業実績に記載した実績が確認できるもので、一般に公開されている図書等があれば、そのうち最も自己評価の高い実績の成果がわかるものを提出すること。なお、一般に公開されている図書等がない場合は、提出不要とする。

### 2 企画提案書等の提出

#### (1) 提出書類

##### ① 企画提案書等

- ア 提出鑑文（様式5）
  - イ 業務実施体制（様式6）
  - ウ 管理者・技術者経歴（様式7～8）
  - エ 業務実施方針（様式自由）
  - オ 企画提案書（様式自由）
  - カ 機能要件一覧兼回答書（仕様書別紙2）
  - キ インターネット系システム構築標準兼回答書（仕様書別紙3）
- ※キの書類については、招請通知の発送時に参加者へ送付する。

##### ② 見積書（様式自由）

##### ③ SLA（サービス品質保証）案（様式自由）

#### (2) 提出部数

- ① 企画提案書・見積書：【正本】1部、【副本】1部（紙媒体の場合は7部）

※両面印刷し、種類ごとに左上をホチキス留めすること。（紙媒体の場合）。

※【副本】には提案者が特定できる商号または名称、氏名等は記載しないこと。

※提出鑑文は【正本】のみとする。

② SLA 案：1 部

(3) 作成上の留意点（共通項目）

- ① 書式は「A4 サイズ縦置き、横書き」とし、図表等必要な場合は A3 サイズも可とする。
- ② 本文に用いる文字の大きさは、11 ポイント以上とすること。
- ③ 作成にあたっては、情報システムの専門家以外の者にも理解できるよう、読み易さや分かり易さに十分留意し、必要に応じて用語解説などを記載すること。
- ④ 副本は、割り振られた社名を用いることとし、提案者が特定できる商号または名称、氏名等及びそれらが類推できるような表現を消除する。

### 3 企画提案書

(1) 企画提案書は、表紙・目次・本編で構成すること。

(2) 企画提案書の表紙には、商号または名称及び件名「世田谷区放置自転車管理システム構築及び運用保守業務提案書」を記載すること。

(3) 企画提案書の本編には、ページ番号を付与すること。

また、以下の項目を記載すること。

- ① 業務工程計画
  - ・ 本稼働開始までの工程及びスケジュール
  - ・ 本業務のプロジェクト管理の実施方法
  - ・ 区と事業者の役割・責任
  - ・ 人員配置計画（欠員補完策含む）
  - ・ 大規模感染症等の不測の事態に対するプロジェクト維持方法
- ② システムの構成
  - ・ 提案するシステムの概要、コンセプト、全体構成
  - ・ 現行システムの課題に対する解決方法・工夫
- ③ システムの機能
  - ・ 区が求める機能（自転車登録、処分、返還、防犯照会、返還通知、区民の問合せ情報登録、撤去依頼登録）
  - ・ ユーザーインターフェース（画面・操作性）
- ④ データ移行
  - ・ 移行に係る想定作業・スケジュール
  - ・ 区及び現行システム事業者との役割分担
  - ・ 移行にあたっての職員への影響
- ⑤ セキュリティ対策
  - ・ 使用するネットワーク等のセキュリティ対策
  - ・ システムの安定稼働のための工夫

- ・ 本業務に関わる人員のセキュリティ確保に係る方針・対策

⑥ 操作研修

- ・ 操作研修に係る想定作業・スケジュール
- ・ 具体的な支援内容（マニュアル整備等）

⑦ 運用保守

- ・ 運用保守に係る基本方針、実施体制
- ・ 具体的な支援内容（システム監視、障害対応、アップデート等）
- ・ 支援対象外の運用・保守内容

⑧ その他

- ・ 新システムを活用した効果的な運用、政策活用等の提案

#### 4 見積書

- （１）見積金額は履行期間の総額（以下のとおり、構築費と運用保守費を分けて記載）とし、説明書等で示す提案上限額を上回らないように作成すること。なお、金額は円単位とし、消費税及び地方消費税を含むこと。

① 放置自転車管理システム構築費

- ② 放置自転車管理システム運用保守費（５５か月分。令和８年２月から１２年８月までの年度ごとに記載すること。）

- （２）項目別の費用内訳を詳細に示すこと。以下に項目例を挙げるが、適宜変更及び追加すること。

① 構築関連費用

- ・ 初期設定費用（パッケージシステムの本体費用等）
- ・ カスタマイズ費用（基本設計、カスタマイズ、追加開発に係る費用等）
- ・ ネットワーク開設費用
- ・ データ移行費用
- ・ 研修費用
- ・ その他（プロジェクト管理費用等）

② 運用保守関連費用

- ・ 運用保守費用（システム監視、障害対応、アップデート、機器リース等）

#### 5 SLA（案）

- （１）SLA（案）は、表紙・目次・本編で構成すること。
- （２）SLA（案）の表紙には、商号または名称及び件名「放置自転車管理システム構築及び運用・保守業務提案書」を記載すること。
- （３）SLA（案）の本編には、ページ番号を付与し、本編全体で１０ページ以内とすること。