

黒石市上下水道事業公営企業会計システム更新業務提案書作成要領

1 様式及び留意事項

- (1) 提案書の表題は「上下水道事業公営企業会計システム更新業務提案書」とし、提案者の企業名称及び提案日を記載すること。
- (2) 提案書は自由書式とし、原則A4判用紙に横書き（両面印刷は長辺とじ）とすること。また、目次及びページ番号を付与すること。
- (3) 提案内容は、その考え方等について、文章や図等で簡潔、明瞭に記述すること。専門的知識を有しない者であっても理解できるように分かりやすい表現とすること。（ＩＴ専門用語等は説明を付すること。）
- (4) 「黒石市上下水道事業公営企業会計システム更新業務仕様書」（以下「仕様書」という。）の内容を踏まえたうえで、提案書を作成すること。
- (5) 本要領及び仕様書に記載のない事項であっても、提案者が必要と考えるものがあれば、積極的に提案書に記載すること。

2 提案書記載事項

項目番号	項目	主な内容
1	提案システムの全体構成と基本的機能	・提案するシステムのパッケージ名、開発元（販売元）、基本性能、概要等について図等を用いて具体的に記述すること。※契約管理機能については、実際にデモ機を用いて説明すること。
2	セキュリティ対策と障害対策	・システム上のセキュリティ対策、障害対策について具体的に記述すること。
3	業務実施のスケジュール	・令和9年4月1日（予算関連業務は令和8年10月1日）に運用開始することをふまえ、現行システムからのデータ移行や市職員への操作方法等に関する研修も含めた具体的な作業工程を記述すること。

4	データ移行	・現行システムからのデータ移行の方法、移行データの種類、過年度データへの対応、移行しないデータの保存方法及び閲覧方法について具体的に記述すること。
5	運用保守の考え方・実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・保守・サポート体制について、対応時間等も含め具体的に記述すること。 ・法改正時等における費用面や運用面について具体的に記述すること。 ・障害発生時の耐性、バックアップの構成やデータ復旧方法等について具体的に記述すること。
6	付加提案・独自機能	<ul style="list-style-type: none"> ・本要領及び仕様書に記載のない事項で、見積額の範囲内で発注者にとって有益な付加提案や、自社システム独自の機能等がある場合は、具体的に記述すること。(職員の業務負担軽減や業務の効率化などに繋がる機能等)
7	システム機能要件書（別紙1）	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの機能要件について、対応可否を下記の4段階において記述すること。 <ul style="list-style-type: none"> ◎：パッケージ標準（パッケージを改修することなく標準機能で対応可能なもの） ○：カスタマイズ提案（パッケージ標準機能としては対応できないが、カスタマイズにより見積額の範囲内で対応可能なもの） △：代替案（カスタマイズ以外の方法による代替案により見積額の範囲内で対応可能なもの） ×：対応不可（対応が不可能なもの） ※システム導入までに標準機能として組み込まれるものには「◎」とすること。この場合、その旨を備考欄に明記すること。

		※代替案で対応可能なものは備考欄に実現する手法を明記すること。なお、回答した手法について、代替案として不足していると発注者が判断した内容については、「×」として評価を行う。
8	見積書 【様式第4号】	<ul style="list-style-type: none"> ・令和8年度中に発生するシステム導入費及び令和9年度から令和13年度までの5年分のシステム運用・保守に要する費用を見積もること。なお、導入、運用・保守に付随する通信費や利用料等についても内訳を記載し、見積額に含めること。 ・各作業や工程にかかる費用の内訳が分かるよう、具体的に記述すること。 ・見積額は消費税及び地方消費税込みの金額とする。

※上記の項目すべてにおいて、備考欄の記入にあたっては別紙作成のうえ、提出しても差し支えないものとする。