

## 「豊橋市戸籍情報システム再構築業務委託」提案書作成要領

### 1 提案内容

「豊橋市戸籍情報システム再構築業務委託プロポーザル実施要領」に基づき、提案者の具体的な提案内容を記載した提出書類を作成すること。提案書の作成においては「豊橋市戸籍情報システム再構築業務委託要求仕様書」を参照すること。

### 2 提出書類

#### (1) 提案書（本文）

本要領3に記載する「提案要求項目」について提案者の提案内容を記入した提案書（指定様式）。

#### (2) 戸籍情報システム機能要件回答表

本要領4に記載する「戸籍情報システム機能要件回答表記入方法」に基づき、豊橋市（以下「本市」という。）が想定している機能に対しての対応状況を記入した「戸籍情報システム機能要件回答表」（指定様式）。

#### (3) 費用積算表

本要領5に記載する「費用積算表記入方法」に基づき記入した「豊橋市戸籍情報システム再構築業務委託」費用積算表（指定様式）。

### 3 提案書（本文）作成方法

#### (1) 提案要求項目

「豊橋市戸籍情報システム再構築業務委託」評価項目及び評価基準の「評価要素」及び「提案要求項目」欄を参照し、提案者の具体的な提案内容を提示すること。

#### (2) 様式等

ア 提案書（様式2-6）に記入すること。

イ 提案書の内容については、「豊橋市戸籍情報システム再構築業務委託」評価項目及び評価基準の項番「提案要求項目」に合わせ項目順に作成すること。

ウ 提出書類はA4版縦又は横の両面印刷を原則とする。ただし、提案書については表紙、目次等を含めて50ページ以内とし、ページ番号を付すること。また、令和4年度のあいち電子調達共同システムで付番された業者統一番号を表紙のヘッダ部に付すること。

エ 社名ロゴ等の提案者を識別できる情報は使用しないこと。

オ 定量的に把握可能な事項については、可能な限りその数量を明記し、それが困難な場合は定性的に把握可能な表現を用いて簡潔に記述すること。また、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすい表現を用いて記述すること。

### 4 戸籍情報システム機能要件回答表記入方法

本市が想定している機能に対して、提案者の標準パッケージでの対応状況について、以下の判定基準により、「確認項目」欄等に記入すること。判定は提案者の想定する導入スケジュールのテスト工程時点での対応状況を回答すること。

#### 【判定基準】

A：パッケージの標準機能。

※記載要件の全てが対応可能な場合にのみ選択すること。

一部機能のみで対応ができない場合は、「備考」欄にその機能を記載し、「確認項目」欄はB～Fで回答すること。

B：パッケージの標準機能には含まれないが、今後標準機能として採用する予定。

C：パッケージの標準機能には含まれないが、追加カスタマイズで対応可能。

※カスタマイズ・・・機能要件等が合致しない部分について、パッケージソフトに手を入れて機能変更・追加すること。

D：アドオン機能により対応可能。

※アドオン・・・機能要件等が合致しない部分について、原則的にパッケージソフトに手を入れることなく追加機能を実現すること。

E：代替案で対応可能。

※この機能要件を実現可能とする具体的な方策を「代替案」欄に記入すること。

※この機能要件の実現を不用とする場合は、具体的な理由を「備考」欄に記入すること。

F：提案パッケージでは対応できない。

その他、コメント事項等があれば「備考」欄へ追記すること。

## 5 費用積算表記入方法

(1) 「構築費用（豊橋市戸籍情報システム再構築業務委託要求仕様書「2. システム構築」に係る費用） ※契約上限額有り（ア）構築費用」については、今回の再構築業務に掛かる費用を記入する。なお、契約上限価格を超過した場合には失格とする。

(2) 「運用費用（参考）」については、次の（イ）から（エ）までの区分ごとに費用積算して記入する。

（イ）パッケージ利用料

パッケージ、ハードウェア及びミドルウェア等ソフトウェアの利用料。

（ウ）パッケージ保守費用

パッケージ、ハードウェア及びミドルウェア等ソフトウェアの保守費用。

（エ）データセンタ利用・保守・運用費用

稼働後のシステムのデータセンタ利用・保守・運用費用。

バージョンアップで対応できる場合でも、別途必要なS E適用作業費用や打合せにかかる費用等もあればその回数や頻度等を運用経費として計上すること。

(3) 様式

「豊橋市戸籍情報システム再構築業務委託」費用積算表（様式2-7）に記入すること。