**技術提案書作成要領**

**件名　仙台市税務システム等再構築・運用保守業務委託**

**仙台市　財政局　税務部　税制課**

目次

[１　提出書類 1](#_Toc172124290)

[２　全般的な留意事項 1](#_Toc172124291)

[３　提案書作成上の留意事項 2](#_Toc172124292)

[４　機能要件適合表・帳票要件適合表・帳票印字項目要件適合表作成上の留意事項 3](#_Toc172124293)

[５　提案見積内訳書作成上の留意事項 4](#_Toc172124294)

# １　提出書類

（１）　技術提案書

　　　　本入札に係る技術提案について、自由様式で作成すること。

（２）　様式１　技術提案書表紙

本市が定める様式 1 に従い必要事項を記入すること。

（３）　様式２　機能要件適合表

　　　　本市が税務システムに求める機能要件は、調達仕様書の別紙４「機能要件」に示している。各要件の実現方法について記載すること。

（４）　様式３　帳票要件適合表

　　　　本市が税務システムに求める帳票要件は、調達仕様書の別紙５「帳票要件」に示している。各要件の実現方法について記載すること。

（５）　様式４　帳票印字項目要件適合表

　　　　本市が税務システムに求める帳票印字項目要件は、調達仕様書の別紙６「帳票印字項目要件」に示している。各要件の実現方法について記載すること。

（６）　様式５　提案見積内訳書

構築及び運用保守（稼働後５年間）に要する費用について項目に従って積算し、見積もること。

# ２　全般的な留意事項

（１）　入札に当たっての提案内容は本業務の範囲とし、入札価格の中で提案内容を実現するものとする。なお、受託者は、業務の実施に当たって、その提案内容について改めて本市と協議の上、本市の承認を受けるものとする。

（２）　調達仕様書の要求範囲を超える提案を行う場合は、その要求範囲を超える部分を明確に記載すること。また、要求範囲を超える提案については本市の判断で採用しないことがあるので、そのことによって他の要求要件又は提案者の提案内容を実現できなくなる恐れがある等の制限事項がある場合は必ず明記すること。

（３）　提案書等に選択しうる複数の内容を挙げた場合には、そのいずれの提案内容についても、提案者が入札価格の中で実現できるものとみなす。

（４）　提案内容について、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。

（５）　仕様書または提案書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、本市が求める必須要件及び提案内容の実現のために当然必要な事項については、応札者の負担で行うものとする。

（６）　提案書等の記述において、特許権などの法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、応札者が負うものとする。

（７）　提案書等の作成、提出、ヒアリング、デモンストレーションに要する費用等、提案に要する費用の一切は、提案者の負担とする。

（８）　正本として紙媒体文書1部及び副本として紙媒体文書40部を作成し、電磁的記録媒体文書１部を添付すること。電磁的記録媒体には正本、副本のデータの両方を格納すること。なお、電磁的記録媒体は、紙媒体文書と同じ内容とし、次のファイル形式で提出すること。

ア　技術提案書は、PDF形式で可とする。ただし、印刷及び文字列の検索・抽出が可能な形式とすること。

イ　様式２「機能要件適合表」、様式３「帳票要件適合表」、様式４「帳票印字項目要件適合表」、様式５「提案見積内訳書」については、Excel形式（PDF化しないこと）とする。

# ３　提案書作成上の留意事項

（１）　提案内容については、落札者決定基準別紙１「技術提案書評価基準表」に従って、具体的に記述すること。提案書及び必要に応じて添付する各種資料は全部で300ページ以内とすること。ただし、様式２～５についてはページ数に含めない。資料作成の際は、フッターにページ番号を記載すること。

（２）　紙媒体文書は、Ａ４判縦長（横書き、両面印刷）左綴じで作成すること。（図表等で対応が困難なもの、本市指定様式が横長及びＡ４以外であるものを除く。）なお、文字の大きさは、原則として10ポイント以上とすること。（図表・注釈等や本市指定様式の制限により対応が困難なものを除く。その場合はできるだけ読みやすくなるよう配慮すること。）また、文字、図表等について、カラー、白黒の別は問わないが、図表等白黒では判別し難い場合は必要に応じてカラー印刷とする等、見やすく作成すること。

（３）　様式１「技術提案書表紙」に記載されている項目（住所又は所在地、電話番号、提出者名、担当部署等）を記載すること。また、表紙裏面に目次を記載すること。

（４）　正本は袋綴じし、入札参加申請時に使用した印鑑を押印して提出すること。

（５）　副本には、表紙を含めて、会社名等提案者を識別できる表現を記載しないこと。なお、説明上やむを得ず記載する場合は、当該記載箇所を明記した書面を別途作成すること。また、副本は袋綴じしないこと。

（６）　言語は、日本語とすること。また、通貨及び単位は、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第51号）に定める単位とすること。

（７）　仕様書の全面的な引用又は「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。

（８）　本市が提案内容を適正かつ効率的に評価ができるよう、以下の事項に配慮すること。

ア　難解な語句等に注釈や解説を加え、また図表等を用いる等、簡潔かつ明瞭で理解しやすい表現で記述すること。

イ　広範囲に提案を求めている項目に対しては、適宜、分類・整理した上で、網羅的に記述すること。

ウ　実現方法等の提案については、本業務に適用する方法等を明示するほか、その理由、適用実績及び本市に求める制限事項等を記述すること。なお、理由の記述にあたっては、一般的に想定される長所の活用方法や短所に対する対応、又は、他の提案者が提案すると想定する方式等との比較を具体的に記述するなど、本市が的確に評価できるよう工夫すること。

エ　方式や対応策等について、複数の内容を提案する場合は、本業務においてすべての提案を実施するのか、選択して実施するのかを明記すること。なお、適用が選択的である場合は、その長所短所、制限事項など、本市がいずれかの方式等を選択する際の判断要素について、関連する他の提案内容と齟齬のないよう留意のうえ、記述すること。

# ４　機能要件適合表・帳票要件適合表・帳票印字項目要件適合表作成上の留意事項

（１）　各様式に記載されている仙台市要件の重要度の説明は下表のとおり。

|  |  |
| --- | --- |
| 重要度 | 説明 |
| Ａ | 実装が必須となる機能等 |
| Ｂ | 実装が必須ではないが、実装されることが望ましい機能等 |
| Ｃ | 標準仕様書上オプションと定義されている機能等だが、本市では実装されていなくても大きく支障がない機能等（評価対象外） |

（２）　重要度「Ａ」及び「Ｂ」の機能について、下表を基に実現方法区分を記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 実現方法  区分 | 説明 |
| 〇 | 提案するパッケージシステムの標準機能等で実装している。 |
| 代替 | 提案するパッケージシステムの標準機能等で実装していないが、代替手段による実現や運用が可能。 |
| 外付け | 提案するパッケージシステムの標準機能等で実装していないが、外付け機能・ツールにより実装可能。 |
| カスタマイズ | 提案するパッケージシステムの標準機能等で実装していないが、カスタマイズにより実装可能。（標準化対象外業務のみカスタマイズでの提案可） |
| × | 実装不可。なお、重要度「Ａ」の機能等については実現方法区分「×」での提案は認めない。 |

（３）　実現方法区分が「代替」、「外付け」、「カスタマイズ」の場合は、「実現内容」欄に具体的な実現方法を記入すること。重要度「Ａ」の機能について実現内容が記載されていない場合及び、本市が求める運用が困難と判断した場合、失格とする場合があるため、留意すること。

# ５　提案見積内訳書作成上の留意事項

（１）　表紙を作成し、表題、会社名、担当部門、責任者名、連絡先を記載すること。なお、表題は「仙台市税務システム等再構築・運用保守業務委託提案見積内訳書」とすること。

（２）　Ａ３判横長（横書き、両面印刷）上下綴じで作成すること。

（３）　正本は、袋綴じし、入札参加申請時に使用した印鑑を押印すること。

（４）　副本には、表紙を含めて、会社名等提案者を識別できる表現を記載しないこと。なお、説明上やむを得ず記載する場合は、当該記載箇所を明記した書面を別途作成すること。また、副本は袋綴じしないこと。

（５）　日本円で、消費税抜きで表記すること。

（６）　提案見積内訳書と入札書の金額に矛盾を生じさせないこと。矛盾がある場合は、入札書を優先するものとする。

（７）　項目が不足する場合は、適宜行を追加して良いが、自動計算項目が正しく計算されるよう留意すること。

（８）　業務毎の費用の算出が困難な場合は、各業務の規模に応じて按分して算出すること。また、その按分方法について備考欄に記載すること。按分も困難な場合は、いずれかの項目にまとめて記載することも可とするが、まとめて記載したことが分かるよう備考欄に記載すること。

（９）　ガバメントクラウドサービス利用料については委託費には含めないが、利用料の見込みについて記載すること。算出あたっては、以下の「ＣＳＰ料金見積りツール」を利用し、見積を別途提出すること。

・ ＡＷＳ 料金見積りツール（AWS Pricing Calculator）：

https://calculator.aws/#/

・ Google Cloud 料金見積りツール（Google Cloud Pricing Calculator）：

https://cloud.google.com/products/calculator/

・ Azure 料金見積りツール（料金計算ツール）：

https://azure.microsoft.com/ja-jp/pricing/calculator/

・ ＯＣＩ 料金見積りツール（Cost Estimator）：

https://www.oracle.com/jp/cloud/costestimator.html