

宇和島市統合型情報システム更改事業プロポーザル提案書等作成要領

1 提出書類

(1) 提出書類及び提出部数

No	提出書類	部数	様式
1	提案書等提出書	1部	様式 3
2	提案書	1部	任意
3	機能要件確認書	1部	様式 4
4	見積書	1部	様式 5
5	No. 2 及び 3 の電子データ	1式	メール等

2 提出期限

令和 8 年 3 月 19 日 (木) 17 時まで

3 提出場所

〒798-8601 宇和島市曙町 1 番地
宇和島市企画政策部デジタル推進課情報統計係
TEL : 0895-49-7039 (課直通)

4 提出方法

持参又は郵送 (提出期限必着とする。)

5 作成及び記載上の留意事項

(1) 共通

日本工業規格 A4 の用紙とする。
文書の文字サイズは、読みやすさを考慮し日本工業規格 10 ポイント以上とする
こと。ただし、イラスト・イメージ図等についてはこの限りでない。
提出後の修正、差し替え又は再提出は認めない。
また、提出された書類は返却しない。

(2) 提案書 (任意様式)

宇和島市統合型情報システム更改事業仕様書(以下「仕様書」という。)及び別紙
「提案書記載事項」に示す項目・構成に則って作成すること。
極力文章の羅列を避け、図等(写真、イラスト、イメージ図など)で文章を補完
するよう簡潔に作成すること。
Microsoft Office で作成すること。
A4・横書き・長辺綴じとし、表紙・目次を含め 200 ページ以内とすること。
また、下段中央にページ番号をふること。

(3) 機能要件確認書（様式 4）

各機能の対応の可否について、次のとおり記入すること。

回答	対応可否	説明
	標準対応	パッケージの標準機能として装備されている場合
	カスタマイズ	オプション、パッケージ改修、代替システム連携等で対応できる場合（有償の場合は、見積金額に含めること）
	運用対応	カスタマイズによらず、運用により対応できる場合
×	対応不可	カスタマイズ、運用又は提案上限額範囲内で対応できない場合

カスタマイズ、運用対応又は特筆事項がある場合は、備考欄にその内容を具体的に記入すること。

(4) 見積書（様式 5）

仕様書に基づき、本業務実施に必要となる費用を全て算出すること。

見積額は、提案内容評価の参考として利用するものであり、必ずしも協定金額となるものではない。

見積額は、消費税及び地方消費税を除く金額を記載すること。

金額の先頭に￥マークを記載すること。

構築費と運用保守費の内訳を記載すること。

見積額は、提案上限額及び内訳上限額を超えないこと。

見積書は、封入封緘のうえ提出すること。

(別紙) 提案書記載事項

章	提案書記載項目	提案を求める内容
1	基本方針	システム概要 セキュリティ対策・災害対策・業務効率化の向上に資する工夫 現行システムや運用業務への影響を軽減する工夫
2	基本要件	自治体におけるシステム構築実績 システムの安定稼働・将来の拡張性に関する事項 ネットワーク分離に関する事項 セキュリティの向上に資する事項 災害対策の向上に資する事項 テレワーク環境のセキュリティ対策に関する事項
3	システム機能要件	機能要件に関する補足事項 ・多要素認証方法 ・メール無害化方法 ・仮想インターネットブラウザ利用方法 ・ファイルサーバ容量 カスタマイズ又は運用対応に関する補足事項
4	構築要件	サーバ設置に関する事項 プラットフォームに関する事項 システム構成図 ネットワーク構成図 プロジェクト管理体制・実施要員に関する事項 構築全体に係るスケジュール セットアップ・システム移行に関する事項 研修方法に関する事項
5	運用保守要件	システム障害への対応体制 機密情報の廃棄に関する事項 定期点検に関する事項 サポート窓口に関する事項 システム脆弱性やバージョンアップへの具体的な対応方法 運用相談や人事異動時等における支援に関する事項
6	その他	秘密保持、情報漏えい対策、社内のセキュリティ教育に関する事項 仕様書の記載事項以外での追加提案