

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 A 4 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。

A 4 ・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、本業務実施に必要な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