

令和 8 年度

秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業
務（長期継続契約）に係るプロポーザル実施要領

令和 8 年 7 月
秦野市上下水道局営業課

余 白

1 業務名

令和 8 年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）

2 目的

この要領は、「秦野市給排水工事管理システム」を導入するにあたり、秦野市（以下「本市」という。）に最も適したシステムを選定するための公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施に関し、必要事項を定める。

3 業務内容

別紙「令和 8 年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）に係るプロポーザル要件定義書」（以下「要件定義書」という。）のとおりとする。

4 契約期間

(1) 本システムの利用期間

令和 9 年 1 月 1 日（金）から令和 11 年 12 月 31 日（月）まで

(2) データ等の移行作業期間

令和 8 年 9 月 1 日（火）から同年 12 月 31 日（木）まで

5 選定方法

本プロポーザルに係る選定委員会を設置し、書類、プレゼンテーション及び提案見積書の審査を行い、本市に最も適した提案を行った事業者を優先交渉権者として選定する。

6 提案見積上限額

13,068 千円（消費税及び地方消費税を除く）

※この金額は契約予定額を示すものではない。

※提案見積額は、この金額を超えてはならない。

7 関係資料

(1) プロポーザル実施要領

- ア 令和8年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）に係るプロポーザル実施要領（本書）
- イ 参加申出に係る誓約事項（実施要領別添1）
- ウ 令和8年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）に係るプロポーザル提案書作成要領（実施要領別添2）
- エ 令和8年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）に係るプロポーザル評価基準書（実施要領別添3）
- オ 企画提案依頼事項（実施要領別添3別表）

(2) 要件定義書及び機能詳細書

- ア 令和8年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）に係るプロポーザル要件定義書
- イ 令和8年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）に係るプロポーザル要件定義書機能詳細書

(3) 各種様式

- ア プロポーザル参加申出書（様式1）
- イ 会社概要調書（様式2）
- ウ 稼働実績調書（様式3）
- エ 提案書提出届（様式4）
- オ 提案見積書（様式5）
- カ 提案見積内訳書（様式6）
- キ 質問書（様式7）

8 資料配付について

前項「関係資料」のうち、本市公式ホームページ上で公開していない「(2) 要件定義書及び機能詳細書」並びに「(3) 各種様式」は次のとおり配付する。

(1) 配付期間

令和8年7月9日（木）から同月15日（水）まで

(2) 配付場所

〒257-0005 秦野市上大槻190番地

秦野市上下水道局営業課（浄水管理センター4階）

電話番号：0463-83-2111（直通）

(3) 配付方法

上記配付場所に関係資料一式を格納したＣＤ－Ｒを直接配付する。

(4) その他

ア 事前に電話連絡をしたうえで来庁すること。

イ 受取者（来庁者）の名刺を提出すること。

9 参加資格

本プロポーザル参加者の資格要件は次のとおり。

(1) 秦野市競争入札参加資格者名簿（一般委託「情報処理業務委託」）に登録されている事業者であること。

(2) 地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当しない、事業者であること。

(3) 秦野市一般競争入札の参加停止及び指定停止等措置基準（平成１７年４月１日施行。以下「措置基準」という。）に基づく停止措置の期間中の事業者でないこと。

この場合において、停止措置の期間中とは、参加申出書の提出期限から契約締結日までの期間をいう。

(4) 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更正手続開始の申立て、及び民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てがされていないこと。

(5) 国税及び地方税に滞納が無いこと。（法人及びその代表者（委任関係があるときはその受任者））

(6) 法人税、消費税及び地方消費税に滞納が無いこと。

(7) 破産の申立てがなされていないこと。

(8) 自己又は自社の役員等が、次のいずれかに該当しないこと。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）に規定する暴力団又は暴力団若しくはそれらと密接な関係を有しないもの。

イ 秦野市暴力団排除条例（平成２３年条例第１８号）に基づく入札への排除措置を受けていないこと。

(9) 次の認証を１個以上認証取得していること。

ア 個人情報保護マネジメントシステム（プライバシーマーク・ＪＩＳＱ１５００１）を認証取得していること。

イ ISMS（ISO/IEC 27001：情報セキュリティマネジメントシステム）、又はJISQ 27001を認証取得していること。

ウ ISO 9001（QMS：品質マネジメントシステム）を認証取得していること。

(10) プロポーザルの企画提案書の提出は、単独企業であり1提案であること。

(11) 過去10年間（平成28年4月1日～令和8年8月31日）に、普通地方公共団体、特別区、又は複数の市区町村で情報処理業務に係る共同運営（共同利用）事業体において、給水工事管理システム又は排水工事管理システム若しくは両方の管理システムの運用実績を保有していること。

なお、同一の団体で給水工事管理システム又は排水工事管理システムの契約が個別にある場合でも、件数は1件として扱うこと。なお、契約年度が異なる場合には個別に扱うこととする。

(12) 地方公共団体情報システム機構（J-LIS）のLGWAN-ASPサービスリストに登録されていること。

10 プロポーザル日程

内容	期間等
公募開始日	令和8年7月9日（木）
質問受付期間	令和8年7月9日（木）から 同月15日（水）午後5時まで
参加申出書等提出期限	令和8年7月15日（水）午後5時まで
一次審査結果（参加資格要件）通知	令和8年7月17日（金）
質問回答期限	令和8年7月22日（水）午後5時
企画提案書等提出期限	令和8年7月30日（木）午後5時まで
プレゼンテーション	令和8年8月5日（水）
最終選定結果通知日	プレゼンテーション実施日から概ね 1週間以内に通知
詳細仕様の調整	令和8年8月中旬から同月下旬まで
契約予定日	令和8年8月31日（月）

※この日程は本市の都合により変更する場合があります。

1 1 質問について

質問は次の方法によることとし、電話や口頭での質問は受け付けない。

- (1) 質問書（様式 7）を電子メールにて送付すること。
- (2) 電子メールの件名は次のとおりとすること。

件名：【給排水工事管理システム：質問】事業者名

- (3) 電子メールの到達を電話で確認すること。
- (4) 質問期限

令和 8 年 7 月 1 5 日（水）午後 5 時まで

- (5) 送付先

秦野市上下水道局営業課

電話番号：0 4 6 3－8 3－2 1 1 1（直通）

電子メールアドレス：eigy@city.hadano.kanagawa.jp

- (6) 回答方法

質問者名を伏せ、参加申出書の提出があった全ての事業者に対して回答期限までに電子メールにより回答する。

1 2 参加申出書等の提出

- (1) 提出様式

参加申出書等は、実施要領別添 2「令和 8 年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）に係るプロポーザル提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）に従って作成すること。

- (2) 提出期限

令和 8 年 7 月 1 5 日（水）午後 5 時まで

- (3) 提出場所

〒257-0005 秦野市上大槻 1 9 0 番地

秦野市上下水道局営業課（浄水管理センター 4 階）

- (4) 提出書類及び部数

ア プロポーザル参加申出書（様式 1）	1 部
イ 会社概要調書（様式 2）	1 部
ウ 稼働実績調書（様式 3）	1 部
エ 電子ファイルを保存した CD－R 等	1 枚

(5) 提出方法

土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時までに持参すること。

(6) 上記の方法による参加申出をもって、実施要領別添1「参加申出に係る誓約事項」の記載内容について誓約したものとみなす。

(7) 一次審査結果の通知

提出された参加申出書等の書類をもとに、提案書等の提出及びプレゼンテーションに参加できる者を決定し、その結果通知書を令和8年7月17日（金）までに参加者全員に対し、電子メールにより通知する。

1 3 提案書類の提出

(1) 提出様式

企画提案書等は、作成要領に従って作成すること。

(2) 提出期限

令和8年7月30日（木）午後5時まで

(3) 提出場所

〒257-0005 秦野市上大槻190番地

秦野市上下水道局営業課（浄水管理センター4階）

(4) 提出書類及び部数

ア 提案書提出届（様式4）	1部
イ 企画提案書	正本1部、副本10部
ウ 提案見積書（様式5）	1部
エ 提案見積内訳書（様式6）	1部
オ 電子ファイルを保存したCD-R等	1枚

(5) 提出方法

土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時までに持参すること。

1 4 プレゼンテーションについて

(1) 実施日

令和8年8月5日（水）

(2) 実施場所

時間、場所は後日参加者へ通知する。

(3) 実施について

ア 説明時間は45分以内とする。

(説明30分、質疑応答は15分程度、準備時間は含めない。)

イ 参加者の説明会場に入室できる人数は、5名までとする。

ウ 本案件を受注した場合に担当する技術責任者が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関しては、その限りではない。

エ 説明は、既に提出された企画提案書に基づいて行うこと。パワーポイント等をモニターに投影することは可とするが、追加資料の配付は認めない。

オ モニター(NEC社製MultiSyncV554又は、SHARP社製LC-40W20を予定)は本市が用意する。その他、プレゼンテーションに使用するパソコン等、必要な機材は参加者が用意すること。

15 優先交渉権者の選定方法

(1) 優先交渉権者の選定

優先交渉権者の選定に係る選定委員会を開催し、実施要領別添3「令和8年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務(長期継続契約)に係るプロポーザル評価基準書」(以下「評価基準書」という。)に基づき、審査を行い点数化する。

なお、審査の過程で、ヒアリング等を本市から電話などで求める場合がある。これに応じない場合は、本実施要領第19項第4号に該当するものとみなし、企画提案参加資格を取り消すこととする。

(2) 次点交渉権者の選定

優先交渉権者の企画提案参加資格が取り消された場合は、次に合計点が高い事業者を繰り上げるものとする。

16 選定結果の通知等

プロポーザルの選定結果は、全ての企画提案参加者に書面により通知するとともに、本市公式ホームページ上で公表する。

17 契約交渉及び見積書の提出

優先交渉権者と本市とで契約に向けた仕様の最終調整を行う。優先交渉権者は、確定した仕様に基づき、契約に必要な見積書を提出する。

なお、優先交渉権者が本市と契約の合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と契約に向けた調整を行うものとする。

18 契約締結

前項で提出された見積書について優先交渉権者と合意した後、優先交渉権者を相手方として契約を締結する。

19 企画提案参加資格の取消し

次のいずれかの事由に該当した場合は、企画提案参加資格を取消し、提出された企画提案書等は無効とする。

- (1) 参加申出以降に、本実施要領による参加資格を満たさないこととなった場合。
- (2) 提出書類に記載すべき事項が記載されていない、又は記載内容が虚偽であった場合。
- (3) 本実施要領に定める以外の方法で、本プロポーザル期間中に選定委員会委員又は関係職員に本案件に関する援助を求める等の接触を行った場合。
- (4) 上記各号に該当するほか、本プロポーザルの中で著しく信義に反するものと選定委員会が認めた場合。

20 留意事項・その他

- (1) 本システム導入後、e L T A Xによる公金収納についての協議に応じること。
- (2) 提出書類については、選定後においても返却しないものとする。
- (3) 提出書類の提出期限後の変更、再提出等は認めない。
- (4) 提出書類作成等の費用は、事業者の負担とする。
- (5) 事業者は、業務を一括して第三者へ委託等してはならない。

また、業務の一部を第三者に請け負わせるときは、あらかじめ書面により本市の承諾を得なければならない。

- (6) 提出された参加申出書等及び企画提案書等は、選定以外の目的で提出者に無断で使用しない。

また、公開請求があった場合でも非公開とする。

- (7) 会社概要調書（様式2）に記載した技術責任者及び現場代理人は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由に

より変更を行う場合には、本市の了解を得なければならない。

- (8) 参加申出以降に辞退する場合は、書面により辞退届（任意様式）を提出すること。
- (9) 辞退により今後の不利益な取扱いを受けることはない。
- (10) 選定後に失格又は辞退があった時は、次の順位の参加者を選定できることとする。
- (11) 最低基準点は満点（1, 000点）の6割とする。このため、評価点が600点未満は選外とする。
- (12) 参加申出を行った事業者が1者であっても各審査を実施する。
なお、評価点が最低基準点に満たない場合には優先交渉権者の選定は行わない。
- (13) 参加者が、審査及び選定結果についての説明を求める場合は、審査結果を発送した日の翌日から起算して5日以内に書面を提出すること。ただし、異議申し立ては認めない。
- (14) 優先交渉権者は、企画提案書の内容を適切に反映した特記仕様書を作成し、本市と打合せ協議し、必要に応じ内容の追加及び変更又は削除等を行い、業務内容を決定する。

余 白

参加申出に係る誓約事項

本プロポーザルの参加希望者は、参加申出に係る書類の提出をもって、次のとおり誓約したものとみなしますので、御自身の資格をよく確認してから申請してください。

※ 虚偽申請は、秦野市一般競争入札の参加停止及び指名停止等措置基準に規定する停止措置の対象となりますので御注意ください。

誓 約 事 項

当社（私）は、本プロポーザルに係る参加申出期限において、次の事項について事実と相違ないことを誓約します。

なお、誓約後に(1)から(3)に該当することとなった場合は、本プロポーザルの参加を辞退します。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定（成年被後見人、被保佐人、被補助人、破産者で復権を得ない者等）に該当しません。
- (2) 事業税、消費税、地方消費税、固定資産税及び住民税を滞納していません。なお、納税証明書の提出を求められた場合は、速やかに提出し、また、固定資産税及び住民税の納税状況に関し、秦野市が関係公簿を調査することに同意します。
- (3) 秦野市暴力団排除条例（平成23年秦野市条例第18号）に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者に該当しません。

令和 8 年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務
(長期継続契約) に係るプロポーザル提案書作成要領

1 目的

この要領は、令和 8 年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務(長期継続契約)に係るプロポーザルに参加を希望する事業者が、提出書類の作成に関し必要な事項を定めるものとする。

なお、提出書作成に関しては必ず「令和 8 年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務(長期継続契約)に係るプロポーザル要件定義書」及び「令和 8 年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務(長期継続契約)に係るプロポーザル要件定義書機能詳細書」の内容を確認して提案書を作成し、提出すること。

2 提出書類等

(1) プロポーザル参加申出時

- ア プロポーザル参加申出書(様式 1)
- イ 会社概要調書(様式 2)
- ウ 稼働実績調書(様式 3)
- エ アからウの電子ファイルを保存した CD-R 等

(2) 上記(1)のアからエの提出期限

令和 8 年 7 月 1 5 日(水) 午後 5 時まで

(3) 一次審査通過者提出書類

- ア 提案書提出届(様式 4)
- イ 提案見積書(様式 5)
- ウ 企画提案書(任意様式)
- エ 提案見積内訳書(様式 6)
- オ 電子ファイルを保存した CD-R 等

(4) 上記(3)のアからオの提出期限

令和 8 年 7 月 3 0 日(木) 午後 5 時まで

3 企画提案書等作成における留意事項

- (1) 使用する言語は日本語、単位は計量法(平成 4 年法律第 5 1 号)に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

- (2) 使用する様式は、別に定めのある場合を除き、規程の様式を使用すること。
- (3) 必ず、「令和 8 年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）に係るプロポーザル要件定義書」及び「令和 8 年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）に係るプロポーザル要件定義書機能詳細書」の内容を確認すること。
- 4 プロポーザル参加申出書（様式 1）作成方法
必要事項を記入の上、代表者印（又は受任者印）を押印すること。
- 5 会社概要調書（様式 2）作成方法
提案者の会社概要調書を記載すること。
- 6 稼働実績調書（様式 3）作成方法
同一の団体で給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務の契約が個別にある場合でも、件数は 1 件として扱うこと。
- 7 提案書提出届（様式 4）作成方法
必要事項を記載のうえ、代表者印（又は受任者印）を押印すること。
- 8 企画提案書（任意様式）作成方法
 - (1) 実施要領別添 3 別表「企画提案依頼事項」に基づいて、具体的に記載すること。
 - (2) 実施要領別添 3 別表「企画提案依頼事項」の項目の順に提案を行うこと。
なお、記載は当該項目内で完結すること。
 - (3) 用紙は A 4 版とし、縦置き横書き（左綴じ）両面印刷とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差支えない。
 - (4) ページ数は 20 ページ以内とし、ページ番号は各頁の下部中央に、目次を除いた部分を通し番号とすること。A 3 サイズについては 2 ページカウントとする。
なお、表紙及び目次はページ数に含めない。
 - (5) 文字サイズは、原則 12 ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを

心がけること。

- (6) 言語は日本語とし、専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現を用いて、簡潔に記述すること。専門用語を使用する場合は用語解説を付すこと。

- (7) 企画提案書に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として参加者が提示するものであることに留意すること。

なお、実施義務事項ではなく、参考として記載が必要な場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分ける等、混同する可能性を排除すること。

- (8) 企画提案書の正本については表紙に社名、代表者名を記載し、押印すること。

なお、提案書審査は匿名で実施するため、企画提案書の副本の作成に当たっては、社名及びロゴ等を記載しないこと。

9 提案見積書（様式5）作成方法

- (1) 必ず代表者印を押印すること。
- (2) 消費税及び地方消費税は含まないこと。
- (3) 3年間（36か月間）の総額を記載すること。
- (4) 令和8年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）に係るプロポーザル要件定義書及び令和8年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）に要件定義機能詳細書に記載されている業務及び構築内容並びに本プロポーザルに関する全ての費用を記載すること。

10 提案見積内訳書（様式6）作成方法

- (1) 各項目の金額を記載すること。
- (2) 提案見積書（様式5）の「3年間（36か月）の総額費用」と合致すること。
- (3) 消費税及び地方消費税は含まないこと。

1 1 給排水工事管理システム賃貸借び保守業務（長期継続契約）の要件定義機能詳細書一覧の作成方法

- (1) 対応欄を次の区分に応じて、プルダウンから選択入力すること。

対応	説 明
◎	基本パッケージ（オプション（無償）・代替案（無償）を含む）
○	オプション（有償）
△	カスタマイズ対応・代替案（有償）
×	対応不可

ア 「◎：基本パッケージ（オプション（無償）・代替案（無償）を含む）」において、代替案となる要件については、備考欄に具体的な内容を併記すること。

イ 「○：オプション（有償）」、「△：カスタマイズ対応・代替案（有償）」となる要件については、要件項目毎の費用及び備考欄に具体的な内容を併記すること。

- (2) 対応欄に記載のない場合は「×：対応不可」とみなす。
- (3) 電子データとして提出する機能要件一覧のファイル形式はM i c r o s o f t 社のE x c e l 形式とすること。

1 2 電子ファイルを保存したCD-R等作成方法

- (1) 提出する書類の電子データを、CD-R又はDVD-Rに保存して提出すること。
- (2) ファイル形式は、特に指定がある場合を除きA d o b e 社のP D F 形式とすること。

余 白

令和 8 年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務
(長期継続契約) に係るプロポーザル評価基準書

1 目的

本基準書は、令和 8 年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）に係るプロポーザルにおける企画提案の評価にあたり、最も優れた提案者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 審査対象者

令和 8 年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）に係るプロポーザルの実施要領（以下「実施要領」という。）第 9 項「参加資格」の要件を全て満たす者、かつ第 19 項「企画提案参加資格の取消し」の全ての項目に該当しない者とする。

3 選定委員会の設置

本プロポーザルに係る選定委員は次の 6 名とする。

- (1) 上下水道局長（委員長）
- (2) 経営総務課長
- (3) 営業課長
- (4) 営業課給排水業務担当課長
- (5) 営業課料金営業担当課長代理
- (6) デジタル推進課長

4 審査方法

選定委員会を開催し、以下の審査項目により審査を行う。

- (1) 書類審査
- (2) 企画提案書及びプレゼンテーション審査
- (3) 提案見積書審査

5 配点

各評価項目における配点は、次のとおりとする。

評価項目		配点	小計
書類審査	稼働実績	50点	400点
	機能詳細書一覧	350点	
企画提案書及びプレゼンテーション審査	企画提案書及びプレゼンテーション	400点	400点
提案見積書審査	提案見積書金額	200点	200点
合 計		1,000点	1,000点

6 書類審査

- (1) 実施要領第12項「参加申出書等の提出」及び第13項「提案書類の提出」で提出を求めている、次の調書等を基に書類審査を行う。

ア 会社概要調書（様式2）

イ 稼働実績調書（様式3）

- (2) 稼働実績調書の審査及び評価について（評価点 50点）

過去10年間（平成28年4月1日～令和8年3月31日）に、普通地方公共団体、特別区、又は複数の市区町村で情報処理業務に係る共同運営（共同利用）事業体において、給水工事管理システム又は排水工事管理システム若しくは両方の管理システムの運用実績を保有していること。

なお、同一の団体で給水工事管理システム又は排水工事管理システムの契約が個別にある場合でも、件数は1件として扱うこと。なお、契約年度が異なる場合には個別に扱うこととする。複数保有している場合、評価対象とする（代表的な10件まで記載可）。

- (3) 機能詳細一覧の審査及び評価について（評価点 350点）

機能詳細要件一覧の各機能の対応状況に応じて、次のとおり評価する。

対応	説 明
◎	基本パッケージ（オプション（無償）・代替案（無償）を含む）
○	オプション（有償）
△	カスタマイズ対応・代替案（有償）
×	対応不可

- 7 企画提案書及びプレゼンテーション審査の評価について（評価点 400点）
別表「企画提案依頼事項」に求める評価項目ごとに、次のとおり評価を行うこととする。

評価	説明
A	非常に優れている。
B	優れている。
C	概ね要求を満たしている。
D	一部、要求を満たしていない。
E	ほぼ要求を満たしていない。
F	全く要求を満たしていない又は、提案がなされていない。

- 8 提案見積書審査（評価点 200点）

提案見積書は、次の算定式により評価する。

$$\text{価格評価点} = 200 \text{点} \times (1 - (\text{見積額} / \text{上限額})^{1.0})$$

- 9 優先交渉権者の選定方法

優先交渉権者の選定に係る選定委員会を開催し、合計点が最も高い事業者を優先交渉権者として選定する。

また、評価点と同じ場合には、令和8年度秦野市給排水工事管理システム賃貸借及び保守業務（長期継続契約）に係るプロポーザル要件定義書機能詳細書の得点が高い事業者を優先交渉権者として選定する。

なお、参加申出を行った事業者が1者であっても各審査を実施する。

企画提案依頼事項

1 提案にあたって				
(1)	提案にあたって	ア	考え方や意欲	本提案にあたっての考え方や意欲を記載すること。
		イ	提案におけるポイント	本提案において、特に重視しているポイントや重要と考える事項等を記載すること。
2 提案するシステムの特徴について				
(1)	特徴について	ア	システム全体の基本的な考え方や方針	提案するシステム全体の基本的な考え方や方針を記載すること。
		イ	システムの特徴やアピールポイント	提案するシステムの拡張性など、特徴やアピールポイントを記載すること。また、運用開始後の費用抑制につなげられる内容があれば、併せて記載すること。
3 導入作業に係る要件について				
(1)	プロジェクト体制について	ア	本業務を遂行するためのプロジェクト実施体制	本業務を遂行するためのプロジェクト実施体制を記載すること。
		イ	システム導入時の体制と運用保守時の体制の連携	システム導入時の体制と運用保守時の体制の連携について記載すること。
(2)	プロジェクト管理方法について	ア	プロジェクト管理の基本的な考え方や実施方針	システム導入のプロセスを管理するプロジェクト管理について、その基本的な考え方や実施方針を記載すること。
		イ	本市と提案事業者との役割分担、責任範囲	各プロセスにおける本市と提案事業者との役割分担や責任範囲を詳細かつ明確に記載すること。
4 システムの円滑な運用について				
(1)	システム稼働までのスケジュールについて	ア	システム稼働までのスケジュール	システム稼働までのスケジュールについて、提案事業者と本市との役割分担が分かるように記載すること。
		イ	スケジュールにおけるリスクと対策	スケジュールにおいて想定されるリスクとリスクを顕在化させない対策や顕在化した場合の対策を記載すること。
(2)	全体コスト削減のための工夫について		全体コスト削減のための工夫	全体コスト削減のために実施する工夫について記載すること。

5 システム稼働環境について			
(1)	ハードウェア要件について	システム稼働停止やデータ喪失等を防止するための対策	システム稼働停止やデータ喪失等を防止するための対策について記載すること。
(2)	インストール要件について	作動に必要な条件	システムを稼働するにあたり、インストール等本市に要求する事項があれば記載すること。
6 信頼性等要件について			
(1)	業務継続性要件について	業務継続性を担保するための対応方法	業務継続性を担保するためのシステム上及び運用上の対応方法について記載すること。
(2)	セキュリティについて	セキュリティレベルを向上させる提案	要件定義書に示す情報セキュリティ要件を満たすための手法を記載すること。また、要件定義書に示す以外に、セキュリティレベルを向上させる提案を記載すること。
7 利用者教育に係る要件について			
(1)	利用者研修について	ア 業務主管課職員への研修内容と習熟度確保	本市業務主管課職員に対してどのような教育を行い、習熟度を確保するかについて記載すること。
		イ 稼働直後の運用支援	稼働直後の運用支援について、期間及び対応方法を記載すること。
8 運用及び保守について			
(1)	運用及び保守について	システム保守の考え方について	システム保守の考え方とともに、具体的な実績を記載すること。
9 その他の事項について			
(1)	職員負担の軽減について	職員等の負担軽減策等	提案するシステムに備わる職員等の作業負担を軽減する機能及びシステムが利用されるための工夫等について記載すること。
(2)	追加提案について (提案における創意)	追加提案	その他、本市にとって有益な追加提案があれば記載すること。なお、本項に記載する事項については見積額に含めること。