

プロポーザル提出書類作成要領

1 参加表明書等の提出

(1) 提出書類 各1部

- ① 参加表明書【様式1】
- ② 企業実績【様式2】
- ③ 都道府県民税・市町村民税の滞納がないことがわかる資料（納税証明書）
- ④ 会社の概要がわかるパンフレット等
- ⑤ 企業実績が確認できる資料
- ⑥ 以下を証明する資料

ア 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」または国際規格ISO/IEC 27001の評価基準である「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」の認証を取得（取得申請中を含む。）していること。

イ kintone に関する認定資格の有資格者を有していること。

ウ PMI（米国プロジェクトマネジメント協会）が認定するPMP（Project Management Professional）の資格、またはこれと同等の能力があると認められる者を有すること。

(2) 提出方法

持参又は郵送（宅配便・書留等、送達確認ができるものに限る）

2 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書等

ア 機能要件一覧【様式5】

イ 帳票一覧【様式6】

ウ 提出鑑文【様式7】

エ 業務実施体制【様式8】

オ 管理者・技術者経歴【様式9～11】

カ 業務実施方針（自由様式）

A 結核業務を理解し、その実現に向けた構築作業を行う計画等を示すこと。

B 本稼働に至るまでの計画期間、人員配置や稼働遅延のリスクへの対策等を示すこと。

C その他業務実施方針を示すこと。

キ 企画提案書（自由様式）

A システム構成（データの一元管理やアプリ構成等）を示すこと。

B 実施要領 2（2）目的を理解し、業務の課題を解決する提案を示すこと。

C 有益な機能と運用の説明を示すこと。

D 操作研修の計画、回数、質問対応、マニュアル、開催方法等を示すこと。

- E 構築後の kintone の操作方法の問い合わせ体制、運用保守の体制を示すこと。
- F 令和9年度以降の結核業務の発展性及び全感染症システムへの発展性を示すこと。

② 令和8年度、令和9年度及び令和10年の見積書（自由様式）

(2) 提出方法

① 企画提案書等及び見積書

電子データ（PDFを電子メールで提出）

紙書類も可能（持参又は郵送）

(3) 作成上の留意点（共通項目）

- ① 書式は「A4サイズ縦置き、横書き」とし、図表等必要な場合はA3サイズも可とする。
- ② 本文に用いる文字の大きさは、11ポイント以上とすること。
- ③ 作成にあたっては、情報システムの専門家以外の者にも理解できるよう、読み易さや分かり易さに十分留意し、必要に応じて用語解説などを記載すること。
- ④ 提案者が特定できる商号または名称、氏名等及びそれらが類推できるような表現を黒塗りすること。

3 企画提案書

- (1) 企画提案書は、表紙・目次・本編で構成すること。
- (2) 企画提案書の表紙には、商号または名称及び件名「ローコード開発ツールを活用した結核業務管理システム構築及び運用保守業務委託企画提案書」を記載すること。
- (3) 企画提案書の本編には、ページ番号を付与すること。

4 見積書

- (1) 見積金額は履行期間の総額とし、実施要領で示す提案限度額を上回らないように作成すること。また、令和9年4月から令和10年3月までの保守運用費及び令和10年4月から令和11年3月までの保守運用費の見積もりを年度別に作成すること。
なお、金額は円単位とし、消費税及び地方消費税を含むこと。
- (2) 項目別の費用内訳を詳細に示すこと。以下に項目例を挙げるが、適宜変更及び追加すること。

① 構築関連費用

ア 設計・開発費用

イ 導入支援費用

ウ 研修費用

エ その他（プロジェクト管理費用等）

② 運用・保守関連費用

5 担当部課

〒154-0017 東京都世田谷区世田谷4-24-1

世田谷保健所 感染症対策課 担当：小野、朝田

電話 03-5432-2441 / FAX 03-5432-3022

※受付時間は午前9時から正午、午後1時から午後5時（土日祝日を除く）。