

**久留米市人事給与・出退勤システムに係るサービス提供業務
企画提案書・機能要件確認表作成要領**

1 提出する資料の種類

次の資料について、それぞれ以下の留意事項に従い作成し、提出すること。

- ① 本業務に関わる提案事項（以下「企画提案書」という。）
- ② 機能要件確認表（様式 11 号）

2 全般的な留意事項

- ① 提案者から提出された企画提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、貴社の提案内容がわかるように考え方を具体的に記述すること。
- ② 提案の内容については、仕様書及び関係資料に記載されている本市の特性・現状を考慮した具体性のある記述とすること。
- ③ 本市の提示した内容と異なる提案をする場合については、特にその変更点を明確にするとともに、その背景、考え方、提案の理由を明確に記述すること。
- ④ 仕様書及び企画提案書をもとに契約書に添付する仕様書を作成するため、確実に提案者が実現できる範囲で記述すること。

3 企画提案書作成上の留意事項

企画提案書の様式は、A 4 縦置き横書き両面印刷とし、日本語で表記すること。

- ① 図面等を除き、文字の大きさは、原則 11 ポイント以上とすること。
- ② 企画提案書は、表紙と目次を含め、50 ページ程度で作成すること。
- ③ 表紙と目次を除き、ページ番号（連番）を付けること。
- ④ 企画提案書の表紙には、宛名「久留米市長」、タイトル「久留米市人事給与・出退勤システムに係るサービス提供業務に関する企画提案書」、提出年月日を記載すること。なお、正本は必ず提案者の商号又は名称を表紙に記載したうえ、「参加申込書（様式第 2 号）」に使用した印鑑を押印すること。
- ⑤ 正本は 1 部作成すること。
- ⑥ 副本は 12 部作成すること。副本には印を押さず、表紙及び本文中に商号又は名称を記載しないこと。副本に添付する機能要件確認表についても同様とする。
- ⑦ ⑤の正本及び⑥の副本については、「5 電磁的記録作成上の留意事項」のとおり電磁的記録を作成すること。
- ⑧ 評価者が漏れなく正確に評価できるよう、本市が提示した「企画提案書評価項目表」の記載依頼事項及び評価基準に則って記述すること。
- ⑨ 提案者の提案内容が理解しやすいように、簡潔でわかりやすい表現で記述すること。
- ⑩ 略語や専門用語等については、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。また、理解しにくい用語や専門用語には脚注を付記すること。
- ⑪ 本市の提示した仕様書の全面コピー及び「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。このような提案については、採点しない場合もあるので注意すること。

- ⑫ 前項までの企画提案書作成上の留意事項に則り作成しない企画提案書は、採点しない場合があるので注意すること。

4 機能要件確認表作成上の留意事項

人事給与・出退勤システムに求める機能等は、「機能要件確認表（様式第 11 号）」に示す。確認表への記入にあたっては、次の区分により対応の可否を示し、提出する企画提案書にそれぞれ綴じこんで提出すること。

区分	対応可否	
○	対応可	パラメータ設定等で対応できる。
▲	一部対応可	機能要件の記載の一部については、システムで対応できないが、当該機能要件が目的とすることはシステムで対応できる。
△	代替手段で対応可	機能要件の記載と異なるところはあるが、当該機能要件が目的とすることは代替手段で対応できる。
×	対応不可	対応できない。 ※重要度が「必須」の機能要件に対応できない場合、提案は失格となる。

5 電磁的記録作成上の留意事項

- ① 企画提案書及び機能要件確認表は、電磁的記録をもって正本及び副本を作成し、ウイルス対策等を行ったうえで、電子メールで送信又は電子媒体（CD-R 又は DVD-R）に格納して提出すること。
- ② プレゼンテーション開始前までに、事務局に 13 部（正本 1 部含む）提出するとともに、プレゼンテーション実施日当日の 17 時までに①の方法で電磁的方法をもって作成した資料を提出すること。
- ③ 電磁的記録には、紙媒体で提出する文書すべてを含めること。
- ④ 副本の電磁的記録の表面には、商号又は名称を記載しないこと。
- ⑤ 電磁的記録は、Microsoft Office 2016 で読み込み可能な Word、Excel、Power Point 又は PDF で作成すること。

6 企画提案書の構成

企画提案書には、別紙「企画提案書評価項目表」を参照のうえ、次の項目について記載すること。

項番	項目
1-①	基本的な考え方
1-②	システム構成
1-③	システム内容 a (全般) b (システムの統合・データ連携) c (電子化) d (会計年度任用職員管理)
1-④	運用保守体制
1-⑤	導入実績
1-⑥	導入支援
1-⑦	追加提案