

提案書作成要領

1 提案書として提出する資料の種類

本プロポーザルに係る提案書として、正本1部と正本の写し8部を提出すること。

2 全般的な留意事項

- (1) 提案者から提出された提案書に基づき評価を行うため、提案者の提案内容がわかるように考え方、根拠等を具体的に記述すること。記述にあたっては、専門知識を有しない者に対する配慮を行うこと。
- (2) 本市の提示した仕様と異なる場合は、特にその変更点を明確にし、その背景、考え方等、提案の理由を明確に記述すること。
- (3) 提案書をもとに契約書添付の業務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載すること。
- (4) 提案書及び契約書の作成・提出に係る経費は、すべて提案者の負担とする。

3 提案書作成上の留意事項

- (1) 使用する様式は任意様式とする。
- (2) 提案書の様式は、A4縦長横書き両面長辺綴じとし、日本語で表記すること。提案書本文の文字の大きさは10.5ポイント以上とし、上下左右に20mm程度の余白を設定すること。
- (3) 文章を補完するため、イラスト、イメージ図を使用してよい。
- (4) 添付する資料はA4サイズに統一すること。
- (5) 提案書（本冊）のページ数は、15枚（30ページ）以内とすること。ただし、表示、目次、あい紙、裏表紙及び事業費（受託希望金額）における添付書類を除く。
- (6) 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。
- (7) 提案書には目次を作成し、ページ数を記入すること。
- (8) 提案書中には、社名が判別できる記載を行わないこと。
- (9) 提案書は、下表に示す構成とすること。
- (10) 各項目の評価にあたっては、要求水準書に記載されている内容のほか、別紙評価基準書に記載されている事項を主な評価項目とするので、各項目について記載の漏れがないように注意すること。

提案項目	記載内容
1－1 概要	本業務の目的を踏まえた基本的な考え方やアピールポイント、システム全般の方針等について記載のこと。
2－1 システム方式	システムの方式や動作環境、ソフトウェアやタブレット端末の説明等について記載のこと。 ①システムの方式や動作環境、ソフトウェアやタブレット端末について、利便性や実際の運用形態がわかるように記載のこと。 ②システムの方式や動作環境、ソフトウェアやタブレット端末について、セキュリティ対策上より適したものであるかわかるように記載のこと。 ③その他、システム方式に関することで、本業務の特性を踏まえた機能や提案があれば記載のこと。
2－2 セキュリティ	ユーザーによるアクセス制限、アクセスログの記録、通信及びファイルの暗号化等に関する対策等について記載のこと。 ①講じられている暗号化等の技術的措置について記載のこと。 ②任意に設定した期限の到来とともにファイルを自動削除できる機能や遠隔によるファイルの削除機能等、端末紛失や外部からの脅威に備えたセキュリティ対策機能について記載のこと。
3－1 システムの機能	ユーザー認証・管理機能、認定調査票作成機能、認定調査スケジュール管理機能、認定調査票の出力機能、介護保険システムとの連携に係る機能等について記載のこと。 ①ユーザー認証およびその管理機能について、記載のこと。 ②認定調査票作成機能および認定調査時のメモ機能等について記載のこと。 ③管理者権限における機能について記載のこと。 ④認定調査票の出力機能について記載のこと。 また法改正等により OCR 差込印刷の様式変更する場合の対応方法についても記載のこと。 ⑤介護保険システムとの連携に係る機能について記載のこと。 また法改正等により連携要件の変更がある場合の対応についても記載のこと。 ⑥介護認定調査支援システム内に保持する情報を任意の条件で CSV 形式のファイルにて出力する機能について記載のこと。 ⑦その他、システムの機能（利用者機能）に関することで、本業務の特性を踏まえた機能や提案があれば記載のこと。
4－1 保守・運用支援	問い合わせ窓口の体制や対応方法、導入時の作業におけるサポート体制、バックアップ体制やバージョンアップ時の対応等について記載のこと。

4－2 操作研修	導入時及びフォローアップのための操作研修における研修実施体制や研修方法等について記載のこと。
5－1 導入計画	システムを導入し、稼働テスト及び本稼働を行うまでの作業日程が具体的に記されていること。
6－1 その他	1～5の項目以外で、アピールする点等があれば記載のこと。

4 事業費（受託希望金額）作成上の留意事項

- (1) 事業費（受託希望金額）の作成様式は、別紙（様式4）によること。
- (2) 事業費（受託希望金額）の金額は、すべて消費税及び地方消費税を除いた金額とすること。
- (3) 見積金額には、本業務の初期導入経費及び令和7年10月から令和12年9月までの60か月分の運用経費の総合計金額を記載すること。なお、この金額を評価の対象とする。
- (4) 上記(3)の内訳として、本業務の令和7年度の初期導入経費及び令和7年10月以降の各年度の運用経費（月額）を記載すること。