

電子請求システム導入事業に係る  
提案資料

令和7年7月

姫路市

## 1 提案資料一覧

提案資料及び提出部数等は下記のとおりとする。

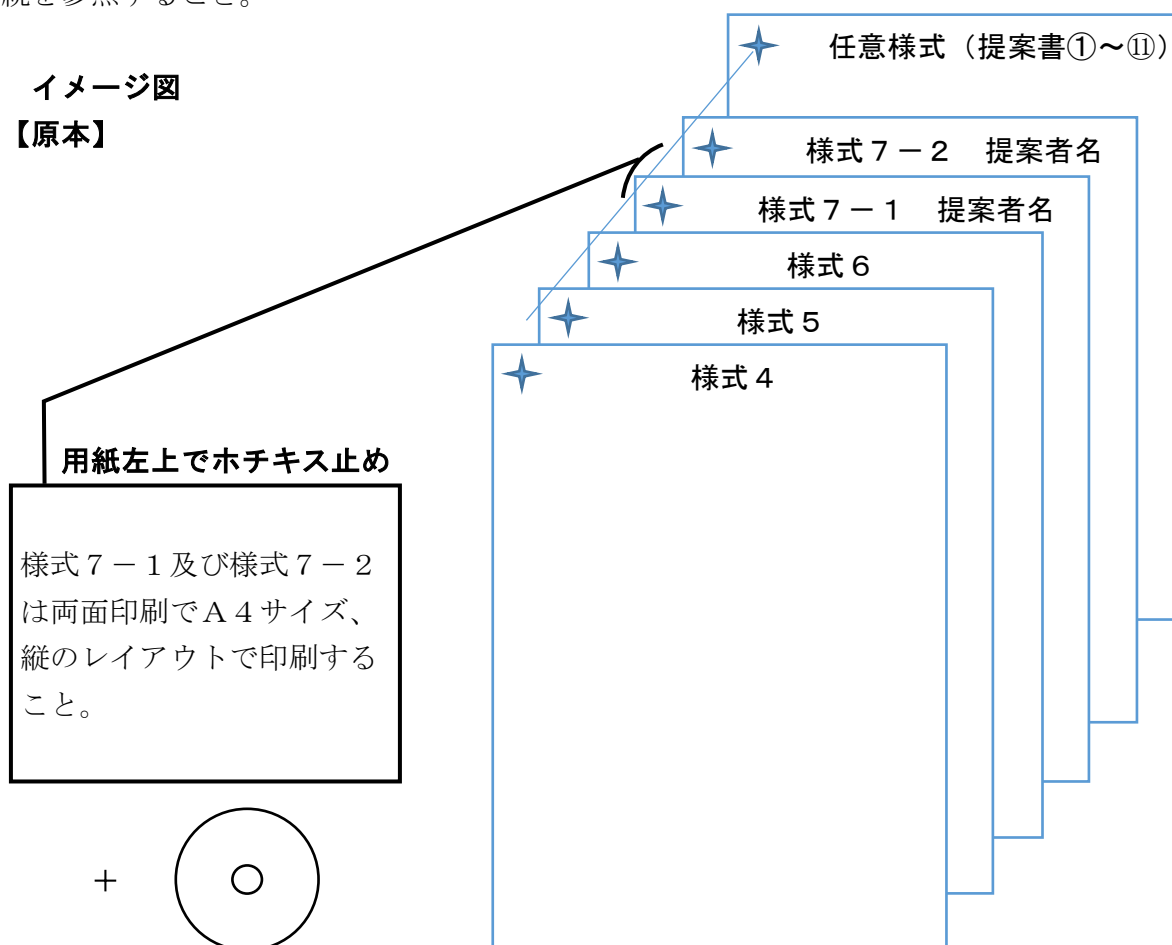
| 様式番号   | 提案資料                                                                                                                                                                    | 提出部数             | 用紙サイズ<br>レイアウト |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| 様式 4   | 要求水準に関する誓約書                                                                                                                                                             | 原本 1 部           | A 4<br>縦       |
| 様式 5   | 業務経歴調書                                                                                                                                                                  | 原本 1 部           | A 4<br>縦       |
| 様式 6   | 電子請求システム導入事業に係る事業費（受託希望金額）                                                                                                                                              | 原本 1 部           | A 4<br>縦       |
| 様式 7－1 | 要求水準回答書<br>・電子請求システム導入に係る要求水準回答書                                                                                                                                        | 原本 1 部<br>写し 5 部 | A 4<br>縦       |
| 様式 7－2 | 要求水準回答書<br>・電子請求システムサービス利用に係る要求水準回答書                                                                                                                                    | 原本 1 部<br>写し 5 部 | A 4<br>縦       |
| 任意様式   | 提案書（ <u>下記の順に記載すること</u> ）<br>①業務実施体制<br>②工程表<br>③請求データの連携<br>④財務会計システムとの連携実績<br>⑤見積データの連携<br>⑥誤入力防止、審査効率化の機能<br>⑦事業者の利便性<br>⑧その他帳票<br>⑨LGWAN 対応<br>⑩サービスの利用<br>⑪その他追加提案 | 原本 1 部<br>写し 5 部 | A 4<br>縦横任意    |

- ・ 提案資料の作成に当たっては、横書き、文字サイズを 10.5 ポイント以上とすること。ただし、任意様式の文字サイズにおいては指定しない。
- ・ 任意様式である提案書については、両面印刷で、A 4 サイズ、10 枚（裏表合わせて 20 頁）以内に収めることとし、テーマ（①から⑪まで）毎に改頁を行う必要はないものとする。また、レイアウトの縦・横は任意とする。具体的な記載事項については第 3 項の提案書記載事項を参照すること。
- ・ 写しには提案者が特定できるような表示及び記載のないものとする。
- ・ 様式 7－1 及び様式 7－2 について、原本には右上に提案者名を、写しには参加資格確認通知書に記載された文字列を記載すること。
- ・ 提出の際、表紙・フラットファイルなどは不要とするが、次項のイメージ図に示すとおり、ホチキス止めでまとめて提出すること。
- ・ 原本については次頁のイメージ図に示すとおり、紙媒体で提出するとともに、電子データでも提出すること。電子データに関しては、様式 7－1 及び様式 7－2 は Excel 形式とし、その他は所定の事項を記載し必要に応じて記名押印したものを PDF 形式にして記録し、提出すること。なお、提出方法等については、「電子請求システム導入事業に係る公

募型プロポーザル募集要項」(以下「募集要項」という。)の第7項に示す提案資料提出手続を参照すること。

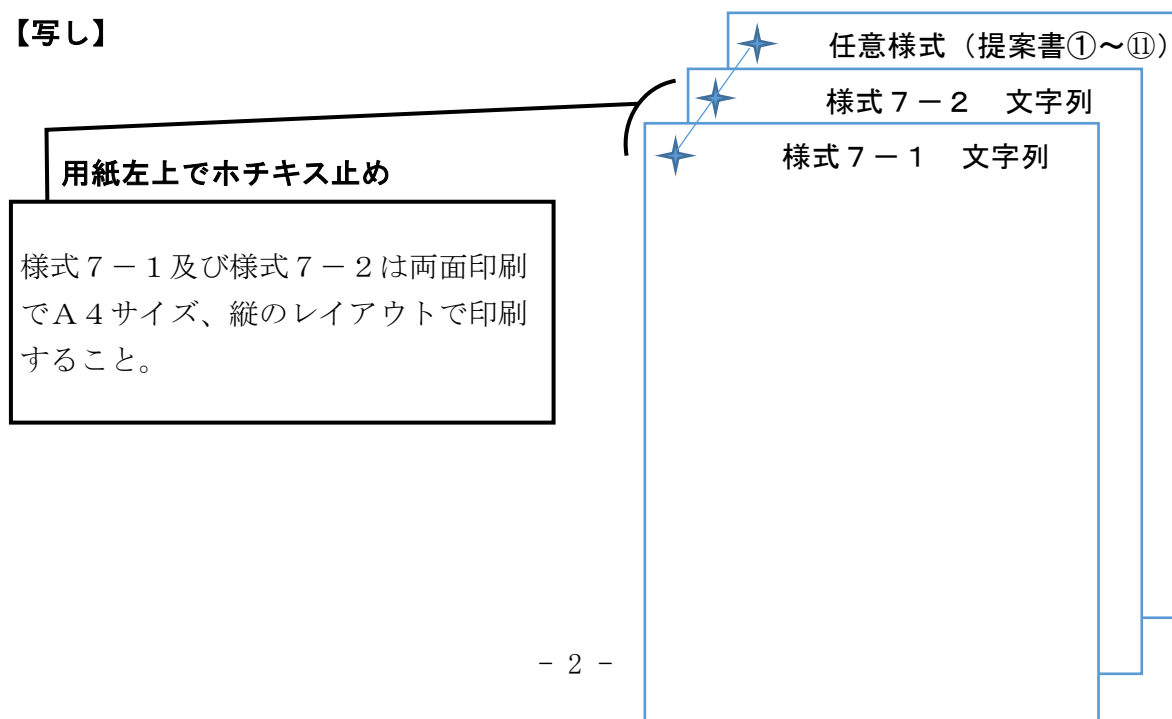
## 2 イメージ図

### 【原本】



CD-R 又は DVD-R、  
様式 7-1 及び様式 7-2 は Excel 形式とし、  
その他は所定の事項を記載し必要に応じて記名押印したものを PDF 形式にして記録すること。

### 【写し】



### 3 提案書記載事項

テーマごとに、以下の項目について記載すること。併せて、要求水準回答書の提案書記載事項についても指定したテーマに記載すること。テーマごとの評価基準については募集要項の第8項第2号アに掲げる評価基準を参照すること。

| テーマ             | 記載事項                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①業務実施体制         | <ul style="list-style-type: none"> <li>電子請求システムの導入及びサービス利用それぞれに関して配置される人員を記載すること。</li> <li>各人員について、その役割や経歴を記載すること。</li> <li>電子請求システムに係る導入に携わったことがある人員については、過去に携わった電子請求システム導入業務のプロジェクト体制図を提案書に記載すること。</li> </ul>         |
| ②工程表            | <ul style="list-style-type: none"> <li>電子請求システム導入に係る各工程（要件定義、基本設計、詳細設計及びテスト等）について、工程表を記載すること。</li> </ul>                                                                                                                |
| ③請求データの連携       | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業者より受領した請求データを本市の財務会計システム（GPRIME 財務会計）へ連携する方法及び財務会計システムへ連携可能な個別具体的な処理（支出命令及び支出負担行為兼命令等）について記載すること。</li> </ul>                                                                   |
| ④財務会計システムとの連携実績 | <ul style="list-style-type: none"> <li>地方公共団体への電子請求システムの導入において、財務会計システム（GPRIME 財務会計）への連携の実績を有する場合は、その連携方法及び連携内容について記載すること。</li> </ul>                                                                                   |
| ⑤見積データの連携       | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業者より受領した見積データを本市の財務会計システム（GPRIME 財務会計）へ連携する方法及び財務会計システムへ連携可能な個別具体的な処理（執行伺及び支出負担行為）について記載すること。</li> </ul>                                                                        |
| ⑥誤入力防止、審査効率化の機能 | <ul style="list-style-type: none"> <li>電子請求システムを利用して起票する執行伺、支出負担行為、支出命令又は支出負担行為兼命令の伝票について、起票又は審査する際の誤入力の防止や審査の負担軽減（入力項目のエラーチェック等）に寄与するシステムの機能があれば記載すること。</li> </ul>                                                     |
| ⑦事業者の利便性        | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業者が自社で請求書を発行できるシステムを利用している場合に、当該システムから出力された請求データ（CSV 形式等）を取り込む機能があれば記載すること。</li> </ul>                                                                                          |
| ⑧その他帳票          | <ul style="list-style-type: none"> <li>請求及び見積データとは独立して、電子請求システムで作成できる帳票データ（完了届等）があれば記載すること。また、作成できない帳票についても、電子ファイルのアップロードなど代替方法を提案できる場合は、これを記載すること。</li> <li>本市の登録業者と電子請求システムを利用する事業者の整合性を担保する方法を具体的に記載すること。</li> </ul> |
| ⑨LGWAN 対応       | <ul style="list-style-type: none"> <li>電子請求システムが LGWAN-ASP として提供されている場合は、その旨を記載すること。</li> </ul>                                                                                                                         |

| テーマ      | 記載事項                                                       |
|----------|------------------------------------------------------------|
| ⑩サービスの利用 | ・ 本市が電子請求システムを利用するにあたりサービス利用契約の範囲内で対応できるサービス内容を具体的に記載すること。 |
| ⑪その他追加提案 | ・ 要求水準回答書及び提案書①から⑩で記載された内容以外でその他追加提案があれば記載すること。            |