

## 【別添1】

### 提案書作成要領

提案書の作成に当たっては、仕様書を理解したうえで、次の要領で作成すること。

#### ○共通事項

- (1) 4判、両面可とする。
- (2) 提案書鑑（様式5）及び提案書の表紙には、住所、企業名及び代表者名を記載すること。副本は企業名が分かる記載をしないこと。
- (3) 提案書には企業名（略称を含む。）、住所、社章等の企業名が分かる記載をしないこと。
- (4) 以下に示す順に項目を明記して作成するものとし、重複する内容は、引用などにより極力省略するとともに、専門知識のない者にも分かりやすい表現とすること。

#### <提案書の項目>

項目	審査内容
1 実施体制	<ul style="list-style-type: none"><li>・本業務に対する実施体制（携わる人数等、担当業務等）は適正なものか</li><li>・進捗管理、課題管理等の業務のマネジメントに関する手法が示されているか。</li><li>・本市と円滑なコミュニケーションを図り、認識のずれを防止する方法（会議形態など）が示されているか。</li><li>・本業務を確実に遂行するためのスケジュールが現実的かつ具体的に示されているか。</li></ul>
2 提案概要	<ul style="list-style-type: none"><li>・本業務の目的及び現状の課題を的確に理解した提案となっているか。</li><li>・特に、利用者の活動実態を踏まえ、課題解決に資する方向性や考え方が具体的に示されているか。</li></ul>
3 操作性	<ul style="list-style-type: none"><li>・利用者が日常的に無理なく使用できるよう、直感的で分かりやすい画面構成や操作方法となっているか。</li><li>・IT 機器に不慣れな利用者や高齢の利用者にも配慮された設計となっているか、操作時の負担軽減が図られているか。</li></ul>
4 機能性	<ul style="list-style-type: none"><li>・仕様書に示す機能要件に適合しているかに加え、業務の効率化や利便性向上に資する機能が提案されているか。</li><li>・本市消防団組織に沿った運用ができる仕様となっているか。 特に、「管理者からの消防団向け連絡機能」や「GPS 等による消防団員の所在証明等について」詳細を説明すること。</li></ul>
5 サポート	<ul style="list-style-type: none"><li>・導入時の初期設定支援、操作研修、マニュアル整備等の支援内容</li></ul>

	<p>に加え、運用開始後の問い合わせへの継続的なサポート体制が確保されているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が円滑にアプリを活用できるような支援の充実が図られているか。</li> </ul>
6 セキュリティ運用・保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市のセキュリティ要件を十分に理解し、個人情報や活動情報を適切に取り扱うためのセキュリティ対策が講じられているか。</li> <li>・システムの安定稼働を確保するための運用・保守体制、障害発生時の対応方針等が具体的に示されているか。</li> <li>・情報セキュリティ及び運用データのバックアップ体制は適切なものとなっているか。</li> </ul>
7 データの出力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種報告や照会等の取りまとめ作業に使用することができるCSVデータを出力できるか。</li> <li>・出力項目の可変に対応できるか。</li> </ul>
8 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務と類似するシステム開発や自治体向け業務の実績を有しているか。</li> <li>・実績の内容や規模、成果等から、本業務を適切に履行する能力が認められるか。</li> </ul>
9 その他独自提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記提案内容及び仕様以外で効果的な機能等</li> </ul>
10 費用（構築費、今後の運用費の見込み）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積金額、その内訳</li> <li>・令和8年度のアプリの構築及び設定費</li> <li>・令和8年度のシステム運用費</li> <li>・令和9年度から令和12年度までのシステム運用費</li> <li>・令和8年度から令和12年度までの総額</li> </ul>

## 【別添2】

### 見積書作成要領

「見積書（様式6）」の作成に当たっては、仕様書を理解したうえで、次の要領で作成すること。

#### 1 共通事項

- (1) 見積価格は、提案内容評価の参考として利用するものであり、契約金額とならない。
- (2) 見積価格は消費税（10%）を含んだ価格とし、詳細かつ具体的に記載すること。
- (3) 見積書には社名及び代表者名を記載すること。（副本では企業名が分かる記載をしないこと。）

#### 2 見積価格積算時の留意事項

- (1) 令和8年度のアプリの構築及び設定費
- (2) 令和8年度のシステム運用費
- (3) 令和9年度から令和12年度までのシステム運用費
- (4) 令和8年度から令和12年度までの総額