

京都市衛生総合情報システムの再構築に関するプロポーザル 企画提案書等作成要領

1 提出資料の種類

京都市衛生総合情報システムの再構築に関する業務委託に係るプロポーザルの企画提案書等として、次の資料を提出すること。

- (1) 企画提案書（任意様式）
- (2) 企画提案書記載事項確認書（様式4）
※後述のとおり、企画提案書に含むこと
- (3) 見積書（様式5）
- (4) 経費内訳書（様式6）
- (5) クラウドサービス選定基準（別紙5）

※ISMAPクラウドサービスリストに登録されている場合は不要

2 全般的な留意事項

- (1) 提案者は、別紙1「京都市衛生総合情報システムの再構築に関するプロポーザル仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき提案すること。
- (2) 企画提案書等の内容は、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。
- (3) 企画提案書等に記載すべき事項が記載されていないとき又は提案内容が本市の仕様書の要件を満たしていないときは、失格になることがある。
- (4) 企画提案書等に記載された内容について、その実現に必要となる追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担で行うこととするので、本市の趣旨を十分に理解したうえで提案すること。
- (5) プロポーザルの結果、受託候補者として選定されたときは、本市と仕様等の契約内容を協議し、契約金額を再提示するとともに、契約書に添付する仕様書の案を作成すること。

3 企画提案書等の作成上の留意事項

- (1) 企画提案書及び企画提案書記載事項確認書（様式4）
 - ア 企画提案書の様式は任意とするが、原則、A4サイズで両面印刷とすること。ただし、A3サイズの用紙を用いる場合は、A4サイズに折り込むこと。カラー、白黒印刷は問わない。
 - イ 企画提案書は、日本語で記載すること。
 - ウ 表題は、「京都市衛生総合情報システムの再構築に関するプロポーザル企画提案書」とすること。
 - エ 企画提案書は、企画提案書記載事項確認書の全ての項目について言及し、おおむね50ページ以内（最大70ページ以内）として、通し番号を付すこと。
 - オ 企画提案書は、可能な限り、表紙、目次、企画提案書記載事項確認書、実施体制表、実績表、貴社の提案の順にとじること。

カ 自社の提案については、選定者が漏れなく正確に評価できるよう、可能な限り、企画提案書
記載事項確認書の各項目順に編集すること。

キ 本市の提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。

ク 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力分かりやすい表現で記
載すること。

ケ 企画提案書は、次のとおり整えて提出すること。

(ア) 商号又は名称を記載した提案書（原本）【提出部数：1部】

表紙には、商号又は名称、代表者又は受任者の職及び氏名を記載すること。

(イ) 商号又は名称を記載しない提案書（副本）【提出部数：10部】

提案者が類推できる表現を入れないこと。

(ウ) 上記(ア)及び(イ)の電子データ（原則、PDF形式）を格納したCD-R又はDVD-R

【提出枚数：1枚】

(2) 見積書（様式5）及び経費内訳書（様式6）

見積書及び経費内訳書について、次のとおり作成のうえ、それぞれ1部提出すること。

ア 見積書【提出部数：1部】

見積書は、次の3点について記載したものを作成のうえ、1部提出すること。

なお、様式5の事項が記載されていれば、任意様式でも差し支えない。

(ア) 令和8年度におけるシステム再構築等に係る経費【見積①】

・令和8年度において、システム再構築に係る必要な経費の総額を記載すること。

（想定される経費）

設計、開発、テスト、データ移行、職員研修、令和8年度中に生じるデータセンター使
用料、システム使用料、保守管理料など

(イ) システム維持管理に係る経費【見積②】

・令和9年度から令和13年度の5年間におけるシステム維持管理に係る経費の総額を記載
すること。

（想定される経費）

システム使用料、保守管理料、データセンター利用料など

・なお、1年あたりの経費上限は7,800,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
とする。

(ウ) タブレット端末導入に係る経費【見積③】

・令和9年度から令和13年度の5年間におけるタブレット端末の導入に係る経費の総額を
記載すること。

（想定される経費）

タブレット端末調達費用、インターネット回線使用料など

・タブレット端末の導入に当たり、システムの改修や保守管理料などの追加費用が発生する
場合は、上記(ア)又は(イ)の経費に含めること。

・タブレット端末はリース契約した場合の金額（端末に対する保守費用を含む。）を記入し、

インターネット回線使用料は本市がシステムを使用するにあたり適切と考えられる料金プランを基に算出すること。記載する金額は、本市が別途調達する場合の実勢価格から算出すること。(必要に応じ、本市から積算根拠を求めることがある。)

- ・なお、タブレット端末の調達及びインターネット回線使用料などの契約は、本市が別途行うことを想定している。

イ 経費内訳書

経費内訳書は、次のとおり作成のうえ、それぞれ1部提出すること。

- (ア) 見積書に記載した【見積①】～【見積③】の経費の内訳を、「経費内訳書①」～「経費内訳書③」にそれぞれ記載すること。
- (イ) 「4 委託」欄には、委託業務に従事する技術者を、プロジェクトマネージャー、システムエンジニア、プログラマー、システム管理技術者などに区分し、作業項目を記載すること。
- (ウ) 前記(イ)の技術者について、それぞれの担当業務の内容及び単価を記載した技術者単価一覧表を添付すること。

ウ その他

- (ア) 見積書には、住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)、商号又は名称及び代表者名を記載すること。
- (イ) 見積書、経費内訳書及び技術者単価一覧表は、封筒に入れ、表面に「京都市衛生総合情報システムの再構築に関するプロポーザルの見積書」と記載し、裏面に住所、商号又は名称を記載したうえ、封印すること。
- (ウ) 本市が示した契約上限額を上回る価格で見積書を提出したときは、失格とする。

4 その他

提出期限、提出方法等については、「京都市衛生総合情報システムの再構築に関する受託事業者の公募について(プロポーザル説明書)」のとおり。