

**安芸広域市町村圏事務組合租税債権管理機構 滞納整理システム機器  
貸借及び運用保守委託業務公募型プロポーザルに関する企画提案書作成要領**

1 提出書類

(1) 企画提案書

用紙はA 4サイズ（様式は任意）とすること

ただし、A 4サイズでは表現が困難な内容（スケジュール等）については、A 3サイズも可とする。

別添「滞納整理システム仕様書」における各項目を網羅した内容で作成し、表紙を除き、50 ページ以内、両面印刷でまとめること。

企画提案書の記載事項は以下のとおりとする。

①提案基本方針

- a. 会社概要
- b. 提案基本方針
- c. システムの概要
- d. 開発実績

②システムについて

- a. システムの特徴
- b. 主な機能
- c. セキュリティ機能
- d. データ取り込み（事案移管事務全般）
- e. 送金処理機能（送金通知書、徴収金明細書）

③導入作業について

- a. 導入作業の考え方
- b. 導入体制
- c. 導入スケジュール
- d. 操作教育
- e. データベース等作成
- f. 当機構への依頼事項（作業分担）

④保守について

- a. 運用支援
- b. サポート体制
- c. 法改正対応
- d. 本稼働後の要望カスタマイズに対する考え方

⑤その他アピール事項

(2) 経費見積書

用紙は、A 4サイズ（様式は任意）とすること。

下記の各工程と積算内容について個別に提示すること。

①システムの構築にかかる経費（初期導入費用）

ア. システムのインストール・セットアップ・操作教育等，当初導入支援にかかる経費

②システム構築にかかる経費

ア. パッケージソフト経費

イ. システムカスタマイズにかかる経費（追加オプション）

※追加オプションとして取り扱えない場合は，上記①で計上すること

ウ. 提案システム動作に必要なハードウェア経費

エ. 提案システム動作に必要なソフトウェア経費

③システム運用管理にかかる経費（令和3年4月1日より令和8年3月31日までの60ヶ月分）

ア. パッケージソフト保守費用（対応条件：平日9:00～17:30程度）

イ. ミドルソフトウェア保守費用（対応条件：平日9:00～17:30程度）

④その他必要な経費

⑤経費試算表（令和3年4月1日より令和8年3月31日までの60ヶ月分）

(3) 機能一覧表（別紙1）

(4) 帳票一覧表（別紙2）

(5) 提出部数

企画提案書は次に掲げる書類で構成し，7部（正本1部，副本6部）提出すること。

## 2 企画提案のポイント等

### (1) 会社概要

会社概要（会社名，所在地，社員数），認証等その他必要と思われる事項を記載すること。

### (2) 実施方針

提案についての枠組み，基本的な考え方等を簡潔に記載すること。

### (3) 実施体制

業務を執行する上での管理責任体制，業務執行体制などについて，表又はフロー図等を用いて分かりやすく示すこと。表やフロー図等の中には，技術者の氏名を明記し，その役割分担についても明らかにすること。

また，業務の一部を外注する予定の場合は，その業務，外注先（予定）について補記すること。

### (4) 業務スケジュール

契約締結後から令和3年4月1日の本稼働を想定したスケジュールについて，業務ごとに提案すること。

### (5) 企画提案

仕様書に示す業務の進め方，実施内容，実施手法の技術的提案等について具体的に記載すること。

（操作性，職員負担の軽減，業務効率化を観点に記載すること）その他，提案上限額の範囲内で実現する当機構にとって有効な独自提案があれば記載すること。

### (6) システム機能

システムについての全体像，機能，特徴，アピールポイント，機能強化の考え方等について記載すること。

なお，参考として「（別紙1）滞納整理システム機能確認書」について，◎：パッケージとして標準

装備, ○ : 代替案にて対応, △ : カスタマイズにて装備, × : 対応不可のいずれかを記入し, また, カスタマイズにかかる費用等特記事項があれば備考欄に記載し, 添付すること。

(7) 運用・保守体制

システムの運用方法及び保守体制について記載すること。

(8) 構築及び使用料保守経費 見積書 (様式指定)

初期導入費用は総額 (令和3年度) を, ハードウェア料, ソフトウェア料, 運用保守料・サービス使用料については年額 (令和3年～8年度) を年度ごとに記載すること。なお, 積算根拠・明細等参考となる資料を添付すること。

3 その他留意事項

(1) 提出期限内に指定の書類の提出がない場合や揃っていない場合は, 失格とする

(2) 企画提案書は1者1提案までとし, 仕様書の内容を含んだものとする。ただし, 仕様書どおりでなくても代替案や別提案が示されれば, この限りではない。

(3) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は, 原則認めないこととする。

(4) 企画提案書は返却しない。

(5) 企画提案の作成及び提出にかかる費用は, 提出者の負担とする。

(6) 企画提案書正本の表紙には, 社名及び代表者名を記載し押印すること

※副本は正本の写しで, 社名及び代表者名が記載されていないものを提出すること

4 提出方法

(1) 提出方法

持参又は郵送 (書留郵便又は配達証明に限る)

(2) 提出期限

令和2年11月2日 (金) 午後5時00分必着

(3) 提出先

〒784-0001

高知県安芸市矢ノ丸1丁目4-36 高知県安芸総合庁舎5階西詰

安芸広域市町村圏事務組合 租税債権管理機構

(4) 受付の通知

提出書類が提出期限までに到着し受付が完了したときは, 提出者に対して電子メールで通知する。