

選挙人名簿管理に係る標準準拠システム構築等業務委託
技術提案書等作成要領

この要領は、「選挙人名簿管理に係る標準準拠システム構築等業務委託」の調達に際し、入札参加者に提出を求める技術提案書等の作成について定めるものである。

1 技術提案書、各種様式等の作成

入札参加者は、以下の書類等を作成し、提出すること。

提出の日時、場所等については、入札説明書の通りとする。

(1) 技術提案書

別紙「選挙人名簿管理に係る標準準拠システム構築等業務委託仕様書」の内容を踏まえ、別表「技術提案書評価表」の「提案記載事項」及び「評価ポイント」に沿って、自由様式で作成すること（記載順序も原則同表のとおりとすること）。

また、プレゼンテーション用に概略資料を作成すること。

(2) 各種様式

様式1 技術提案書表紙

様式2 機能要件

様式3 帳票要件

様式4 仙台市独自帳票要件

様式5 非機能要件

様式6 運用保守要件

様式7 費用内訳書

ア. 各様式に必要な内容を記載して提出すること。

イ. 様式2～6については、本市の要件に対する対応の可否や実現方法等を回答すること。なお、詳細の内容等を示す必要がある場合は、別紙での説明を可能とする（様式自由）。

ウ. 費用については、様式7「費用内訳書」を用いて回答すること。また、様式記載の項目に該当する費用がない場合は無記入とすること。さらに、様式記載の項目に該当しない費用がある場合は、項目を追加の上、記入すること。

エ. 費用項目のうち、その他の費用項目又は追加項目については、内容を説

明すること。なお、詳細内訳等を示す必要がある場合は、別紙での説明を可能とする（様式自由）。

- オ. 各費用項目の金額は、税抜金額で入力すること（税込金額は自動計算）。
- カ. 別紙5「機能要件」、別紙6「帳票要件」並びに別紙7「仙台市独自帳票要件」の対応内容について、パッケージシステムで対応できないものについては、その代替策（EUC利用、RPA利用、運用提案等）により実現することも可能とする。ただし、標準化の趣旨を踏まえ、外付システムの構築等は最小限に止めること。
- キ. その他提案事項（様式自由）についても、全て金額に含めること。
- ク. 費用項目のうち、運用保守に係る費用については、委託費に含めないが、費用の見込みについて、様式7「費用内訳書」に記載すること。
- ケ. 費用項目のうち、ガバメントクラウドサービス利用料については、委託費には含めないが、利用料の見込みについて、様式7「費用内訳書」に記載すること。また、算出にあたっては、以下の「C S P料金見積りツール」を利用し、別途提出すること。

- ・AWS 料金見積りツール (AWS Pricing Calculator) :

<https://calculator.aws/#/>

- ・Google Cloud 料金見積りツール (Google Cloud Pricing Calculator) :

<https://cloud.google.com/products/calculator/>

- ・Azure 料金見積りツール (料金計算ツール) :

<https://azure.microsoft.com/ja-jp/pricing/calculator/>

- ・OCI 料金見積りツール (Cost Estimator) :

<https://www.oracle.com/jp/cloud/costestimator.html>

- コ. 様式7「費用内訳書」は表紙を作成し、表題、会社名、担当部門、責任者名、連絡先を記載すること。なお、表題は「選挙人名簿管理に係る標準準拠システム構築等業務委託費用内訳書」とすること。様式7「費用内訳書」の正本は、袋綴じし、入札参加申請時に使用した印鑑を押印すること。「費用内訳書」の副本には、表紙を含めて、会社名等提案者を識別できる表現を記載しないこと。なお、説明上やむを得ず記載する場合は、当該記載箇所を明記した書面を別途作成すること。また、副本は袋綴じしないこと。

(3) デモンストレーションへの対応

入札参加者は、デモンストレーションに対応すること。デモンストレーションの日時、場所等については、本市から入札参加者に通知する。所要時間は90分程度の予定である。デモンストレーションにあたっては、原則標準仕

様の業務フローに沿って実施すること。また、出力される帳票についても、適宜イメージを示すこと。

なお、デモンストレーションには以下の内容を含めること（ただし、実装予定のない標準オプション機能部分は含まなくて可とする）。

デモンストレーションに必要な機材として、プロジェクター、プロジェクター接続ケーブル（HDMI）、スクリーンは本市が用意する。パソコン、それ以外の補助機器は提案者が用意すること。

- ア．定時登録・抹消・集計
- イ．特定資格等管理（失権者）
- ウ．特定資格等管理（郵便等）
- エ．二重登録対象者管理
- オ．投票区・投票所管理
- カ．投票区割り当て
- キ．検索
- ク．EUC

2 プレゼンテーションへの対応

入札参加者は、技術提案書についてのプレゼンテーションに対応すること。所要時間は60分程度の予定である。

なお、プレゼンテーションでは、実際に構築作業を担当する者が、内容をわかり易く説明すること。

プレゼンテーションの日時、場所等については、本市から入札参加者に通知する。

説明に必要で、申し出がある場合はプロジェクター、プロジェクター接続ケーブル（HDMI）、スクリーンは本市が用意することができる。ノートパソコン及びそれ以外の補助機器は提案者が用意すること。

3 ヒアリングへの対応

入札参加者は、技術提案書、プレゼンテーション、デモンストレーション、その他関連する内容についてのヒアリングに対応すること。所要時間は30分程度の予定である。

なお、ヒアリングでは、実際に本市のシステムの構築作業を担当する者が質疑応答に対応すること。

ヒアリングの日時、場所等については、本市から入札参加者に通知する。

4 技術提案書作成時の留意事項

- ・提案内容については、落札者決定基準別表「技術提案書評価表」に従って、具体的に記述すること。
- ・難解な語句等に注釈や解説を加え、また図表等を用いる等、簡潔かつ明瞭で理解しやすい表現で記述すること。
- ・広範囲に提案を求めている項目に対しては、適宜、分類・整理した上で、網羅的に記述すること。
- ・実現方法等の提案については、本業務に適用する方法等を明示するほか、その理由、適用実績及び本市に求める制限事項等を記述すること。なお、理由の記述に当たっては、一般的に想定される長所短所に対する本業務での活用方法や対応策、又は、他の入札参加者が提案すると想定する方式等との比較を具体的に記述するなど、本市が的確に評価できるよう工夫すること。
- ・方式や対応策等について、複数の内容を提案する場合は、本業務においてすべての提案を実施するのか、選択して実施するのかを明記すること。なお、適用が選択的である場合は、その長所短所、制限事項など、本市がいずれかの方式等を選択する際の判断要素について、関連する他の提案内容と齟齬のないよう留意の上、記述すること。

5 技術提案書の体裁

- ・原則、A 4 判・横書き・左綴じとし、文字の大きさは10.5ポイント以上とする（概略資料は12ポイント以上）。
- ・図、表等については、本文のどの内容に関わるものか、判読可能な番号を付けること。なお、図、表等がA 4 判に収まらない場合は、例外的にA 3 判の使用を可能とする。
- ・作成資料の下部にページ番号を記載すること。
- ・技術提案書の表紙は、様式1「技術提案書表紙」を使用し、記載されている項目（住所又は所在地、電話番号、提出者名、担当部署等）を記載すること。また、表紙裏面に目次を記載すること。
- ・技術提案書の正本は袋綴じし、入札参加申請時に使用した印鑑を押印して提出すること。
- ・技術提案書の副本には、表紙を含めて、会社名等提案者を識別できる表現を記載しないこと。なお、説明上やむを得ず記載する場合は、当該記載箇所を明記した書面を別途作成すること。また、副本は袋綴じしないこと。

6 作成書類等の提出部数

- (1) 技術提案書（概略資料を含む）、各種様式

- ・ 正本として紙媒体文書 1 部、副本として紙媒体文書20部提出すること。
- ・ 正本の電子データを格納したDVDを 1 部、副本の電子データを格納したDVDを 1 部提出すること。技術提案書は、PDF 形式で可とする。ただし、印刷及び文字列の検索・抽出が可能な形式とすること。また、各種様式については、Excel 形式（PDF 化しないこと）とする。
- ・ 副本DVDには、ラベル等に会社名等提案者を識別できる表現を記載しないこと。

7 その他

- ・ 入札に当たっての提案内容は本業務の範囲とし、入札価格の中で提案内容を実現するものとする。なお、受託者は、業務の実施に当たって、その提案内容について改めて本市と協議の上、本市の承認を受けるものとする。
- ・ 調達仕様書の要求範囲を超える提案を行う場合は、その要求範囲を超える部分を明確に記載すること。また、要求範囲を超える提案については本市の判断で採用しないことがあるので、そのことによって他の要求要件又は提案者の提案内容を実現できなくなる恐れがある等の制限事項がある場合は必ず明記すること。
- ・ 提案書等に選択しうる複数の内容を挙げた場合には、そのいずれの提案内容についても、入札参加者が入札価格の中で実現できるものとみなす。
- ・ 提案内容について、2 通り以上に解釈できる場合は、本市にとって有利な解釈によるものとする。
- ・ 「見積内訳書」と入札書の金額に矛盾を生じさせないこと。矛盾がある場合は、入札書を優先するものとする。
- ・ 提案書等に明記されていない事項であっても、社会通念に照らして、本市が求める必須要件及び提案内容の実現のために当然必要な事項については、入札参加者の負担で行うものとする。
- ・ 提案書等の記述において、特許権などの法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、入札参加者が負うものとする。
- ・ 提案書等の作成、提出、プレゼンテーション、ヒアリング、デモシステムに要する費用等、提案に要する費用の一切は、入札参加者の負担とする。

8 評価項目及び配点

別表「技術提案書等評価表」を参照すること。