

広島県肝炎対策システム調達等業務に係る公募型プロポーザル企画提案書作成要領

広島県肝炎対策システム調達等業務に係る公募型プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおり。

なお、「肝炎対策システム調達等業務委託仕様書」、「肝炎対策システム調達等業務機能要件書」及び「企画提案書評価基準」等に基づき提案すること。

1 提出書類等

書類名	様式	部数	備考
表紙	別紙 1	1 部	
提案書	任意様式	正本 1 部 副本 6 部	○正本は会社名等を記入すること。 ○副本は、審査資料として使用するため、提案者名等を一切付さず、提案者を連想させる図案なども記載しないこと。
本業務 見積書	任意様式	1 部	○本業務に係る所要経費（消費税及び地方消費税を含む。）を全て見積もる こととし、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。
保守料 見積書	任意様式	1 部	○令和 8 年度から令和 12 年度までの 5 年間の保守料（消費税及び地方消費税を含む。）を見積もることとし、見積の根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。

2 作成上の留意事項

- (1) 原則として、縦書き A 4 版両面印刷とする。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは可能とする。
- (2) 提案書一式（副本）は、製本、糊付け等はせずに、クリップ等の簡易な方法で留めて提出すること。
- (3) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- (4) 文字の大きさは、原則として 10 ポイント以上とする。

3 記載内容

提案書は、任意様式の書類を用い、評価基準に示した内容を記載すること。

項 目	様式	記載すべき事項等
1 業務概要	任意様式	・仕様書等に示した業務の目的・趣旨を正しく理解した提案であること。
2 一元的な情報管理	任意様式	・肝炎対策業務に沿って、個人に着目した一連の情報を入出力できる。 集計・検索が可能であり、年度単位での統計やデータを

		活用した分析が容易にできる。 ・帳票を簡便に作成し、出力できる。
3 ユーザビリティ	任意 様式	・専門的な知識を持たないものであっても、使いやすいシステムとなっている。 ・システム入出力における職員の事務負担軽減に配慮がされている
4 利用者教育	任意 様式	・システム稼働前の操作研修・説明会について、操作内容の理解向上が図れる内容である等の工夫がなされているか。 ・システム稼働後の継続的教育について、利用者に対するフォローアップ等の支援体制が充実しているか。
5 類似業務の実績	任意 様式	・類似業務の内容、成果が優良で、本事業においても効果が期待できるものであること。
6 スケジュール	任意 様式	・テスト稼働を含む全体のスケジュールが令和8年4月1日からの本稼働に向けて実施される。 ・スケジュールの実現可能性が高く、契約期間内に委託業務遂行が可能である。
7 実施体制	任意 様式	・業務に必要なノウハウ及び執行体制等、本業務の遂行能力を有している。 事業者内（責任者・担当者）での役割分担の明確化 責任者・担当者等について、役割に応じた経験・資格等の有無
8 情報セキュリティ	任意 様式	・本調達仕様書に記載するセキュリティ要件を満たしている。 ・不正アクセスや個人情報の漏洩防止策など、業務実施にあたってセキュリティに対する考え方や方針が定められている。 ・セキュリティ事案発生時の対応策が具体的に示されている。
9 見積価格	任意 様式	・経費の内訳が明確であり、妥当な価格であること。
10 長期的視点	任意 様式	・拡張性、柔軟性に優れ、長期的な運用に耐えうるシステムの機能が整備されているか。 ・突発的なシステム不具合等にも迅速かつ的確に対応できること。 ・開発年度以降のランニングコストは適切であるか。
11 その他提案	任意 様式	・特筆すべき優位性があるか。 ・肝炎対策計画の推進のために、本県の目指す姿の実現に向けた実用性ある提案がなされているか。

4 見積書の作成について

(1) 本業務見積書

様式は任意とするが、構築費と保守料の内訳を明瞭に表記すること。

(2) 保守料見積書

様式は任意とする。

保守料は、令和8年度から令和12年度までの5年間の合計金額とすること。

(3) 留意事項

使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とすること。

5 提案書等の提出方法

(1) 提案書等の提出部数

- ア 散逸しないように綴じた正本 1 部
- イ バインダー等により加除可能な形式で綴じた副本 6 部
- ウ 正本は企業名等を記載し、副本は、審査資料として使用するため、提案者名等を一切付さず、提案者を連想させる図案なども記載しないこと。
- エ 正本の内容について P D F 形式の電子データで提出すること。

(2) 提出期限等

- ア 提出期限
公募型プロポーザル説明書 2 (4) のとおり
- イ 提出場所
公募型プロポーザル説明書 2 (4) のとおり

(3) 提出方法

- ア 持参又は郵送によること。(ただし、郵送等による場合は、提出期限までに必ず到着すること。) 電子データについては、電子メールによる提出でもよい。
- イ 提出期限後は、提出された提案書等の書換え、差替え又は撤回をすることはできない。
- ウ 提案書等に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。なお、提案書等の記載内容が特許権など日本国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、提案者が負うこととする。

6 注意事項

- (1) 提案書の再提出は、仕様書に定める提案書の提出期限内に限り認める。なお、提案書の部分的な差し替えは認めない。
- (2) 仕様書に定める提案書の提出期限までに提案書を提出しない場合は、この公募型プロポーザルの参加辞退とみなす。
- (3) 提案書提出後、県から提案書の内容について質問すること及び提案書の補正を命じることがある。
- (4) 提案を取り下げの場合は、速やかに「取り下げ願い書」(様式 5) を提出すること。取り下げ願い書の受理をもって、この公募型プロポーザルの参加辞退とする。
なお、この場合にあっても、提出された書類は返却しない。