

広島県食品営業許可届出管理システム開発業務提案書作成要領

この要領は、広島県食品営業許可届出管理システム開発業務を委託するにあたり、総合的な審査により受託者を選定することを目的とし、提案書を作成するために必要な事項を定めるものである。

1 提案書提出時に必要な書類

- (1) 提案書（任意様式） 7部（正本1部、副本6部） 及び電子データ（正本）
- (2) 見積書（任意様式） 7部（正本1部、副本6部） 及び電子データ（正本）

2 作成要領

(1) 一般事項

ア 用紙は、原則A4版両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。ただし、文書を補完するためのイメージ図等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。A4判以上の用紙を使用する場合は、A4サイズに折りたたむこと。

イ 提案書について使用する文字サイズは原則10pt以上とする。

ウ 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。

エ 提案書・見積書は正本を1部（表紙に提案者名を記載）、副本（表紙不要）を6部とし、副本の提案書については、審査の公正を期すため、社名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示をしないこと。会社名を記載する場合は、「当社」又は「弊社」と記載すること。

オ 提案書はクリップ止め又はファイルを使用し、1冊とすること。

カ 提案書は、1者につき1つとする。提案書の再提出は、提案書提出期限内に限り認める。

なお、部分的な差し換えは認めない。

キ いずれの提案についても実現可能な提案であること。

ク 提案書の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。

(2) 提案書【任意様式】

簡潔に記載すること。単に文量が多いことは評価しない。

なお、プレゼンテーションは、提案書に記載した範囲内で行うこと。

	区 分	企画提案書に記載を求める事項	留意事項
1	経費内訳	(3)本調達等業務に係る業務委託見積書の概要	
2	類似業務の実績	・他自治体での導入実績	
3	業務概要	・業務実施に当たっての基本的な考え方 ・本提案事項の概要	

4	システムの内容	・システム内のデータベースで取り扱う情報の一覧 ・提案するシステムの機能及び取扱い情報の具体的説明（パッケージ内容、本県要望のうち必須条件の対応可否、加点条件の対応可否） ・提案するシステムの利用条件に係る内容（稼働時間、データセンター要件、利用制限等） ・台帳画面の項目一覧及び様式一覧 ・厚生労働省「食品衛生申請等システム」との連携	台帳画面（案）がある場合は提示すること。
5	システム利用者の教育の内容	・研修やサポート体制の内容 ・ヘルプデスク	
6	本事業でのシステムの維持管理に係る事項	・維持管理に係る体制の構築内容 ・委託期間内における保守管理、セキュリティ管理に係る内容 ・バックアップデータの管理方法及び保存可能期間	
7	業務実施体制	・管理運営組織体制（責任者、人員配置及び役割分担、進捗・品質管理の体制、県との連絡体制、役割に応じた資格・経験等） ・個人情報の保護に関する体制 ・情報セキュリティ管理計画書（案） ・IS027001（情報セキュリティマネジメントシステム）、広島県令和7～9年物品・委託役務競争入札参加資格のうち「55D システムの保守・管理」を取得している場合は取得状況（取得予定の場合は取得予定時期）	
8	スケジュール	・契約締結日から報告書の提出までの全ての業務に係るスケジュール、プロジェクト実施計画書（案）	
9	本システムの継続的な維持管理に係る事項	・本稼働（令和8年4月1日）以降の維持管理に係る体制等の内容 ・上記提案体制で、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間、維持管理業務を行う際の経費（見積） （注：令和8年度以降の維持管理業務は、今回の調達に含まない）	
10	その他	・本事業実施における御社の優位性 ・類似業務に係る実績 ・独自の追加提案 等	特記すべき事項があれば、説明すること

(3) 本調達等業務に係る業務委託見積書【任意様式】

ア 広島県知事宛とすること。

イ 令和8年3月31日までの本調達等業務に係る所要経費を全て見積り、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。金額は、消費税及び地方消費税を含めた金額とすること。

ウ 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした見積書を提出すること。