

公立大学法人釧路公立大学
財務会計等（財務会計、授業料債権等管理、人事給与、勤怠管理）
システム構築委託業務に係る企画提案書作成要領

1 企画提案書等の提出資料について

公立大学法人釧路公立大学財務会計等（財務会計、授業料債権等管理、人事給与、勤怠管理）システム構築委託業務に係るプロポーザルにおいては、プロポーザル参加者から提出された企画提案書に基づき評価をおこなうため、プロポーザル参加者の提案内容がわかるように、提案理由、適用範囲など具体的にわかりやすく記述すること。

2 企画提案書等資料作成要領

- (1) 企画提案書表紙【様式第7号】に必要事項を記載、押印のうえ、1部提出すること。
- (2) 企画提案書（本文）【様式自由】の体裁等について、
 - ① A4縦両面版（カラー刷り）とする。図面等の補足資料についてのみ、A4横版、A3版（A4サイズに折り込むこと）も可とする。
 - ② 横書きで文字サイズは11ポイント以上の大きさとする。
 - ③ 「3 企画提案項目及び記載内容」のすべての項目について、実現可能な提案内容を具体的かつ簡潔な内容で記述すること。また、目次、表紙、裏表紙を含めて50ページ以内とすること。なお、前述①の資料はページ数に含まない。
 - ④ 紙媒体をA4判2穴ファイルに綴じて、10部提出すること。
 - ⑤ 表題は、「公立大学法人釧路公立大学財務会計等（財務会計、授業料債権等管理、人事給与、勤怠管理）システム構築委託業務企画提案書」とすること。
 - ⑥ 電子ファイルは、PDF形式とすること。
- (3) 見積書【自由様式】を押印のうえ、1部提出すること。
- (4) ライフサイクルコスト【様式第10号】について
 - ① 保守費用は、要件定義書及び仕様書の「3.5 運用保守要件」を基に算出すること。
 - ② 本調達は2022年度（令和4年度）の導入費用部分のみであり、当該契約によって2023年度（令和5年度）以降の保守契約を確約するものではない。また、保守契約をおこなう場合の費用は、当該運用保守費用を基本とする。
 - ③ 金額の評価は、2027年度（令和9年度）末までの保守費用想定額を含んだ金額でおこなう。
 - ④ 電子ファイルは、EXCEL形式とすること。
- (5) 要求機能要件チェックリスト【様式第8号】について
 - ① 代替手段により実現する機能については、コメント欄に具体的な実現方法・根拠を記載すること。その内容によって採点の点数は変動する。

- ② カスタマイズとなる機能については、必ずそのカスタマイズ費用を記載すること。また、当該カスタマイズ費用は見積書【自由様式】の価格に含めること。
- ③ 書面上の回答だけでは評価できない場合は、別途デモンストレーションを依頼する場合がある。その結果、実現可否の区分が不適切であったことが判明した場合は、採点を下げることがある。また、備考欄の記載内容から実現可否の区分が不適切であったことが判明した場合も同様とする。
- ④ 提案時に実現可否の区分が「◎」であったにもかかわらず、システムの設計・開発工程を経て、カスタマイズやアドオンが必要であることが判明した場合、当該費用の追加請求は受け付けない。
- ⑤ 提案時に実現可否の区分が「◎」であった機能については、将来のパッケージのバージョンアップ・保守等において、カスタマイズ・アドオン名目での上乗せ費用の請求は受け付けない。
- ⑥ 電子ファイルは、EXCEL形式とすること。

対応	内容	対応費用	備考
◎	標準機能で対応可能	—	—
○	カスタマイズで対応	カスタマイズ費用を記載すること。	対応時期等の留意点がある場合には記載すること。
△	運用により対応可能	—	運用による対応方法の概要を記載すること。
×	対応不可	—	対応不可の理由を記載すること。

(6) 機器更新想定費用【様式第11号】について

- ① ライフサイクルコスト【様式第10号】以降に、ハードウェアの更新を行った場合、必要となる費用（想定）を記載すること。
- ② ハードウェア更新後、最低5年間は導入パッケージ（付属品含む）が使用可能となるよう、ハードウェア、OS、ミドルウェア及びソフトウェアは、更新後から5年以上のメーカーサポートがあるバージョンとすること。
- ③ 機器更新により導入する機器は、本調達の機器と同等のものとすること。
- ④ 電子ファイルは、EXCEL形式とすること。

3 評価基準項目及び記載内容

評価基準項目		記載内容
1 業務実績	同様の業務を受託した実績は十分にあるか。	本学と同規模の公立大学で複数校に導入実績があるか。過去3年間で公立大学への導入実績があるか。

2 構築作業体制	統括責任者、主たる担当者は十分な経験及び資格を有しているか。必要十分な構築者が確保され、構築体作業制は整っているか。	実施体制と役割分担（事業者内の役割、事務組合・大学の役割）について、具体的に記載する。本事業の遂行に有益な資格を有しているメンバーがいるか記載する。
3 企画提案内容	業務内容及び基本方針を十分に踏まえたシステムの提案となっているか。	事務組合・大学が委託業務に期待する効果がある具体的な内容を記載する。
	適切な導入スケジュールとなっているか。	要件定義、基本設計、詳細設計、各種テストからシステム導入まで令和5年4月の本格稼働に向けた現実的な作業スケジュールを記載する。教育、試験運用も含め各工程の詳細スケジュールについて、具体的に記載する。
	研修の内容は十分なものとなっているか。	システム導入時の研修及び本格稼働の研修内容を記載する。
	システム保守の内容は妥当なものとなっているか。	ソフトウェア・ハードウェア保守及びその対応や体制を記載する。
	必要なセキュリティ対策が講じられているか。	権限設定及び情報セキュリティ対策、ウイルス対策等を記載する。
4 機能要件の実現	機能要件に対する充足度は十分となっているか。	本学が要求する機能要件への対応について記載する。
5 構築費用等	システム構築経費は適正か。	システム構築に係る経費を記載する。
	保守・運用経費は適正か。	システム運用に係る保守・運用経費を記載する。