

苫小牧市保育業務支援システム導入及び運用保守業務 提案書作成要領

1. 企画提案書等の作成・提出

提案書類は以下の資料をまとめて1部とする。

(1) 作成・提出書類

ア. 提案書（第9号様式）

イ. 事業者概要（任意様式）

ウ. 企画提案書（任意様式）

(ア) 企画提案書はA4サイズで作成し、40ページ以内とすること。（資料やイメージ図など、見やすくするためにA3を利用してもよいが、A3は2ページとして扱い、A4と同じ大きさになるよう三つ折りにすること。）
なお、表紙、裏表紙、目次は上記ページ数に含めない。

(イ) 評価基準に記載する項目に対してわかりやすく説明すること。

(ウ) 実現不可能なものではなく確実に実現できる範囲で記載すること。

(エ) 見積書に含まれない機能などを提案する場合は、その旨を明記すること。

エ. 参考見積書及び見積内訳書（任意様式）

導入費用及び5年間の運用・保守費用（令和6年4月～令和11年3月）を提出すること。

(2) 企画提案内容

ア. 導入実績

イ. 情報セキュリティ等

ウ. システム共通

エ. 園児情報管理・職員情報管理

オ. 登降園管理

カ. 保護者連絡

キ. 帳票管理

ク. 写真販売

ケ. サポート体制

コ. 運用・保守

サ. スケジュール

シ. 見積価格（導入費）

ス. 見積価格（利用料等）

2. 提出

(1) 提出場所 苫小牧市旭町4丁目5番6号

苫小牧市健康こども部こども育成課

担当：小野寺

電話：0144-32-6378

メール：kodomoiikusei@city.tomakomai.hokkaido.jp

(2) 提出期限

令和5年11月15日 17時15分まで

(3) 提出方法

持参又は郵送

(4) その他

ア. 提出期限後の提案書の追加、修正及び差替えは一切認めない。ただし、審査に必要と認める場合は、資料の追加提出を求めること。

イ. 提案書は、専門知識を持たない者も容易に理解できるよう、できるだけ専門用語を使用せず、平易な表現とすること。

ウ. 提案書の提出後に行う、プレゼンテーションの内容は、企画書の内容と齟齬がないように注意すること。