

富山市病院事業公営企業会計システム導入業務提案書作成要領

本要領は、富山市病院事業公営企業会計システム導入業務提案書等を作成するための必要な事項等を定めたものです。

1 書類作成上の注意事項

- (1) 提案書は、本要領及び「富山市病院事業公営企業会計システム導入仕様書」に基づき、「2 提案事項及び項目」に示す全ての提案事項及び項目について、提案書を作成してください。また、その記載順は、下表の項番順としてください。
- (2) 提案内容はわかりやすい表現で簡潔に記述し、必要に応じて文書を補完するために必要な写真、イラスト及びグラフ等を使用してください。また、原則として、カラー印刷としてください。
- (3) 提案書は、原則A4版、縦型、横書き、両面印刷、左綴じとします。図表やスケジュール等の説明によりA3判を使用する場合は、折込みの上、編綴してください。
- (4) 提案内容を補完するためのパンフレット等の資料を添付する場合は、必要最小限のものとしてください。
- (5) 各頁の下部に、ページ番号（例：1 / 20ページ）を付記してください。
- (6) 提案書は項番順に一冊のフラットファイル等に綴じてください。

2 提案事項及び項目

項番	提案事項	提案項目	様式
I	同種・類似業務の実績	・提案する公営企業会計システムのおける導入実績	様式第3号
II	配置予定技術者	・本業務に従事予定の全ての技術者の氏名及び所有資格等	様式第4号の1 様式第4号の2
III	業務の実施方針	・具体的な業務の実施方針 ・システムの概要、機能、構成等	様式第6号の2
IV	工程及び実施体制	・導入スケジュール（システム導入、データセットアップ、機器導入、テスト、操作研修等） ・導入体制（要員数、体制、役割分担等） ・各作業の概要や方法 ・提案者と当院の役割分担	
V	ハードウェア要件	・ハードウェア要件への対応 ・システム構成及びスペック ・ネットワーク系統図 ・機器及びネットワーク装置等の性能仕様	
VI	ソフトウェア要件	・ソフトウェア要件への対応 ・パッケージシステムにて対応できない機能に対する対応 ・次々期システム更新時への対応	

VII	データ構築要件	・データ構築要件への対応 ・データ移行の手法及び移行後の検証方法等	様式第6号の2
VIII	運用・保守体制	・稼働後の保守運用支援に関する対応方法 ・障害発生時における提案者と当院の役割分担	
IX	その他	・個人情報保護及び情報セキュリティへの考え方、取り組み、体制 ・操作研修、稼働後のアフターサポート体制 ・当院が仕様書及び機能要件書において要求する以外の事項であって、業務改善及び経営改善等に資すると考えられる施策等	
X	システム導入に係る費用	・本件提案に基づく提案見積費用（導入及び5年間の運用・保守管理費用、都度購入を要する消耗品及び備品等）	様式第6号の3

※1 様式第6号の2については、「2 提案事項及び項目」に示す提案が記載されていれば、様式は問いません。また、様式第6号の3については、様式に記載した項目が記載されている見積書等であれば、様式は問いません。

※2 提案内容は、業務遂行するにあたり実現が可能であるものとしてください。

※3 提案する実績、資格及び経歴について、契約予定、取得予定等は認めません。

※4 提案内容を実現するための経費及び人的負担は、全て提案者の負担とします。

※5 提案内容がない場合は、曖昧な表現とせず「提案なし」と記載してください。

3 システム機能チェックシートの回答

システム機能チェックシート（様式第6号の4）の記入要領に従い回答を作成してください。

4 その他留意事項

(1) 提案書等の取扱い

- ①当院が指示した場合を除き、受け付けた提案書等の差替えは認められません。
- ②提案内容によっては、追加の資料の提出を求める場合があります。
- ③受け付けた提案書等は、本件に関する業者選定以外に利用することはありません。
- ④提出された提案書等は、一切返却いたしません。
- ⑤提案書等の内容について、確認又は問い合わせを行う場合があります。
- ⑥提出された提案書等は、富山市情報公開条例に基づき公開する場合があります。（同条例の規定に基づいて個人情報および法人等情報など非開示とすべき箇所を除く）

(2) 費用負担

提案者による提案書等の作成、また、提案書の提出に要する一切の費用は参加者の負担とします。