

企画提案書作成要領

1 注意事項

(1) 趣旨

本書は、「芦屋市次期生体認証システム構築業務」（以下、「本業務」という。）に対する、提案者及び提案する業務の考え方、具体的実現方法の提案を求めるものである。

よって、提案者は企画提案書作成において特段の記載がなくても、本市が示す業務の内容に十分に留意し回答すること。

また、本市職員に作業が発生する場合は、本市職員の負担が最小限になるよう提案を行うこと。

(2) 企画提案書作成要領

ア 企画提案書はA4縦両面印刷（長辺綴じ）とする。表紙・目次等を除き60ページ以内（A4用紙30枚）で作成すること。

イ A4にて記載が困難な部分はA3でも構わないが、A4の大きさに折って綴じこむこと。なお、その場合はA3両面で4ページ分とみなす。

ウ 作成に当たっては、別紙「評価基準表」の項目順序に従って記載すること。

エ 企画提案書には必ずページ番号を付番すること。

オ 印刷物については、各節ごとにインデックスをつけること。

(3) 企画提案書

「提案依頼書」に記載の「実施要領」のとおり、別紙「提案依頼用仕様書」に基づき、企画提案書を作成すること。

企画提案書については、1者1提案とする。

企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は、原則認めない。

なお、「提案依頼書」に記載の「評価基準表」にある項目に即して、作成するものとする。

(4) 見積書

見積書作成においては下記に留意すること。

ア 明細書の項目は、省略せずに内訳金額を記入すること。一括の金額計上で中身が見えない記載方法としないこと。

イ 年度ごとの内訳を記載すること。

ウ その他本業務のために発生する費用についても、その費用が分かるように記載すること。

エ 契約締結に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約金額とするので、見積者（提案者）は消費税に

係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

オ 見積りに際しては、芦屋市財務会計規則、芦屋市契約規則その他関係法令に従うものとするとともに提案依頼用仕様書を精読の上、見積書を作成すること。

カ 見積書の件名は、「芦屋市次期生体認証システム構築業務」とし、宛先は芦屋市長宛とし、封入の上、提出すること。

キ システム導入に伴う次年度以降の保守業務を含めた全体費用を対象に見積書を提出すること。

(5) 提出書類

ア 提出方法 下記提出先まで郵送又は持参すること。(郵送の場合は必着。)

イ 提出部数

下記書類を紙及び電子場依頼の両方で提出するものとする。なお、電子媒体は1部提出するものとし、紙媒体は下記に示す部数提出するものとする。

(ア) 見積書 1部

(イ) 企業評価要件確認書類 1部

(ウ) 企業評価項目に関する確認書類 1部

(エ) 企画提案書 7部

ウ 提出期限 令和6年11月1日(金)17時まで

エ 提出先 〒659-8501

兵庫県芦屋市精道町7番6号

芦屋市企画部市長公室DX行革推進課(担当:上月)

電話 0797-38-2021

FAX 0797-34-6713

(6) 留意事項

提案内容については、本審査のヒアリングにおいて内容を再度確認するものとする。

その際に回答内容に食い違いがある場合は、評価において補正を行う場合がある。

なお、当該提案内容は提案書に提示した予定金額の範囲で提供されるものとし、追加費用は認めない。

2 提案内容

(1) 提案の概要(評価対象外)

貴社の提案についてその概要を記載すること。

(2) 導入実績

他団体における生体認証システム導入件数を以下の区分に従って記載すること。また、代表的な導入事例について記載すること。

ア 地方自治体かつ提案システムと同一システム

- イ 地方自治体かつ提案システムとは異なるシステム
- ウ 地方自治体以外かつ提案システムと同一のシステム
- エ 地方自治体以外かつ提案システムとは異なるシステム

(3) システム内容

生体認証システムは、職員が日々利用するクライアント端末へのログインで必ず使うシステムである。そのため、セキュリティは維持しつつも職員負担が少ない認証動作を理想としている。職員負担の少なさとセキュリティ対策の両方を念頭に記載すること。また、幅広い認証情報に対応しているシステムは、運用における様々な問題の選択肢となりえるため、利用可能な認証情報について記載すること。

(4) 更新作業

ア 生体情報の登録

現行の生体認証システムから移行する作業において、全職員を対象とした生体情報の登録作業が発生すると想定され、その負担を危惧している。その点を踏まえ、効率的に生体情報を登録する手段について記載すること。なお、効率的に生体情報を登録する場合、例えば顔情報を写真で代替して登録するなど、本来の生体情報と異なる情報で登録する方法がある。その場合は、異なる情報であっても認証精度に問題がないのか等も記載すること。

イ ソフトウェア配布

本市ではユーザー権限でのクライアント端末のローカルドライブのアクセス及びソフトウェアのインストールをポリシーで禁止している。そのような状況で稼働中のクライアント端末に効率的にソフトウェアをインストールする手段について記載すること。

ウ 負担軽減

効率的に更新作業を行う場合でも本市の負担は存在する。その負担を軽減する方法を記載すること。

(5) 運用保守

ア 代替手段

ネットワークにアクセスできない状況でも緊急手段としてログインする手段について記載すること。

イ ユーザー管理

生体認証システムは、特定の時期に登録作業が増加することがあり、職員に一定の負担が発生している。それらを低減できる運用が可能かを考慮して記載すること。

ウ AD 連携

本業務で提案される生体認証システムは、本市の内部ネットワークで 2 つのセグメントのそれぞれ構築している Active Directory と連携して運用することを想定している。その場合、生体認証サーバや生体認証システムもそれぞれで管理が必要に

なる可能性があるため、それらを念頭にサーバ構成や連携について記載すること。

エ 平常時の保守体制

保守体制図を記載すること。また、電話やメールの応対体制について記載すること。

オ 障害対応

仕様書に記載の「SLA」を参考に、提案する SLA を記載すること。

なお、本市の想定する SLA を下回らないことが望ましい。

(6) 追加提案

追加提案がある場合は、以下の区分に分けて記載すること。

ア 追加費用なく仕様書を上回る提案がある場合には記載すること。

イ 追加費用がかかるものの本提案内容に関連する内容で本市のニーズに沿う提案がある場合には記載すること。

以 上