

武蔵野市登記履歴管理・登記課税連携システム構築等業務委託

企画提案書等作成要領

1 企画提案書作成要領

(1) 概要

提案者は、以下に示す企画提案書の構成に従い企画提案書を作成すること。企画提案書は表紙、目次、本編で構成するものとし、Microsoft Office Word、Excel、又は Powerpoint により、A4版(横書き)にて作成すること。枚数は表紙・目次を除いて40頁以内(様式2から9を除く。A3を使用する場合は、A4サイズに折り込むこととし、A3は1ページにつき2ページ分と数えること。)とする。企画提案書紙の正本には、会社名を明記することし、副本には会社名等は伏せること。

(2) 表紙

表紙は、題名を「武蔵野市登記履歴管理・登記課税連携システム構築等業務委託に係る企画提案書」とし、提出日についても記載すること。正本の企画提案書本体表紙について、社名記載と押印をすることし、副本については社名を伏せること。

(3) 目次

提案者は、章・節について目次を作成し、参照先の頁番号を記載すること。

(4) 本編

本編は、「企画提案等実施要領 14 企画提案書等の審査に関する事項(2)別表」の項目に従い、以下の点に留意し作成すること。

ア 企画提案書は情報システムの専門家以外の者にも理解できるよう、日本語で十分にわかり易い記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説などを記載すること。

イ 「企画提案等実施要領 14 企画提案書等の審査に関する事項(2)別表」の「1.会社概要」から「11.業務仕様」までのすべての項目について記載すること。記載の無い項目については、採点しない。

ウ 記載項目に沿わない記述があった場合、その部分の記述に関しては評価対象としない。

エ 企画提案書の記述内容に不整合等があった場合には、本市に有利と思われる記述内容を正とみなす。

オ 記述事項の順序は、原則「企画提案等実施要領 14 企画提案書等の審査に関する事項(2)別表」の「1.会社概要」から「11.業務仕様」までの順序と同一とすること。

カ 企画提案書の正本は、提案者の社名を全て実名で記入の上、提出すること。

キ 本市の意向や考え方、本事業の意義を理解した上で「企画提案等実施要領 14 企画提案書等の審査に関する事項(2)別表」のそれぞれの項目について具体的な提案を記載すること。なお、企画提案書は簡潔に分かりやすく記載すること。

ク 章立ては、原則「企画提案等実施要領 14 企画提案書等の審査に関する事項(2)別表」の項目番号を利用すること。

(5) 書式

書式は自由とする。小さなフォントは視認性が悪いという点を理解の上、使用すること。また、各頁に頁番号を記載すること。

2 提案見積書

「提案見積書（様式4）」に本業務委託に係る必要経費を記載すること。総計額欄には、本業務委託に係る必要経費について、武蔵野市登記履歴管理・登記課税連携システム構築等業務委託に係る費用（令和7年11月からの登記履歴管理システムの利用と、令和8年9月からの登記課税連携システムの利用を想定した費用を含めるものとする）の総額を記入すること。なお、構築業務費用、ソフトウェアライセンス費用、（必要な場合）ハードウェア費用、運用・保守業務費用、その他費用を全て含めて作成すること。消費税は10%で計算すること。

3 費用内訳

「費用内訳（全体）（様式5）」に費用内訳に記載の項目毎に内訳を記載すること。「令和7年度 登記履歴管理システム構築及び「令和8年度登記課税連携システム構築及び登記簿照合」については、内訳ごとに「一式」とせず、「人日」等で工数を明記し、金額の根拠が明確になるよう記載すること。なお、あらかじめ設定された費目で充足しない場合、提案者により適宜費目を追加し計上すること。分割することが困難な費目がある場合においても、便宜的にそれぞれ計上すること。なお、消費税10%で計算すること。

4 会社概要書

「会社概要書（様式6）」に項目毎に記載すること。

プライバシーマーク並びにISMS認証又は品質マネジメントシステムの資格を証明する書類の写しを添付すること。

5 同種業務実績調書

「同種業務実績調書（様式7）」に項目毎に記載すること。

「1 登記履歴管理システムの稼働実績」・「2 登記課税連携システムの稼働実績」における同種業務とは、過去5年間（令和元年～令和5年度）に東京都内または東京以外の自治体における登記履歴管理・登記課税連携システムを構築し、現在稼働中のものとする。

6 業務実施体制書

「業務実施体制書（様式8）」に項目毎に記載すること。

武蔵野市登記履歴管理・登記課税連携システム構築等業務委託の中で、登記履歴管理システム構築、登記履歴管理システム稼働、登記課税連携システム構築、登記課税連携システム稼働の業務毎に記載する。担当技術者を複数配置する場合は、行を追加し複数名記載すること。

7 配置予定技術者経歴書

「配置予定技術者経歴書（様式9）」に項目毎に記載すること。

武蔵野市登記履歴管理・登記課税連携システム構築等業務委託の中で、登記履歴管理システム構築、登記履歴管理システム稼働、登記課税連携システム構築、登記課税連携システム稼働の業務毎に記載をする。同一人が複数業務を兼任する場合には、業務毎に1葉（枚）作成すること。

技術者の同種業務実績における同種業務とは過去5年間（令和元年～令和5年度）に東京都内または東京以外の自治体における登記履歴管理・登記課税連携システムを構築し、現在稼働中のものとする。

以上