

福島県税務システム導入
及び運用保守業務委託
一般競争入札（総合評価方式）
技術提案書作成要領

令和8年6月

福島県総務部税務システム課

1 提案書等の作成及び提出

(1) 本入札に関わる提案書等として、入札書とともに次の資料を、留意事項に従い12部(正本1部、副本11部)提出すること。

- ア 提案書(任意様式)
- イ 技術提案書(鑑文)(様式1)
- ウ 機能要求一覧(仕様書別紙2)
- エ 貴社の都道府県における税務システムの導入実績(様式2)
- オ その他の要望への実現度(様式3)
- カ 見積内訳書(様式4)

(2) 全般的な留意事項

- ア 総合評価方式一般競争入札においては、入札参加者から提出された提案書等に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、貴社の提案内容についての考え方、根拠等を具体的に分かりやすく記述すること。
- イ 本県の提示した業務内容と異なる方法や代替案で実施する場合について、特にその変更点を明確にするとともに、その背景、その考え方、提案の理由を明確に記述すること。
- ウ 契約書については、本県の判断により落札者の提案内容を盛り込むことがあるので、確実に提案者が実現できる範囲で記述すること。疑義があれば提案者の主観で判断せず、必ず本県に対し内容を確認すること。
- エ 提案書等の記載にあたっては、全て本調達の範囲として入札価格で実施できるものとみなすので、入札価格で実施可能な内容を記述すること。将来的な拡張性、本調達範囲外の作業について触れる必要がある場合には、その理由と範囲・条件を明示したうえで記述すること。
- オ 評価者が漏れなく正確に評価できるよう、編集には配慮すること。参照が必要な箇所には該当するページを明記すること。
- カ 本県の提示した調達仕様書の全面コピーや「調達仕様書のとおり」といった記述を極力控え、提案書で完結するよう努めること。特に、本県が提示した「技術提案書評価項目表」に則っていない場合には、採点しない場合もあるので注意すること。
- キ 日本語で表記すること。略語や専門用語等については一般用語を用い、初出の箇所には定義を記述すること。また、やむを得ず理解しにくい用語や専門用語を使用する場合は脚注を付記すること。
- ク 提出した提案書等の修正、再提出、追加または撤回をすることはできない。
- ケ 提案書等の作成等に係る費用は、入札参加者の負担とする。

(3) 提案書

- ア 「技術提案書評価項目表」に従い、すべての項目について分かりやすく記述すること。
- イ 提案書はA4横長横書き両面(図形等は除く)とすること。なお、必要があればA3

判を折りたたんで使用してもよいが、A3判はA4判2ページ分とみなす。

ウ 50ページ以内にまとめること（表紙及び目次はページ数に含めない。）。

エ 目次を付けること。表紙と目次を除きページ番号（連番）を付けること。また、記載内容が「技術提案書評価項目表」のどの項目に該当するかが分かるよう、「項番」及び「項目」を該当ページの右上に記載すること。

オ 図面等を除き、文字の大きさは、10.5ポイント以上とし、上下左右に20mm程度の余白を設定し、開いた際に文字が隠れないように留意すること。

カ 本業務を達成するに当たり、県職員に求める作業及び資料等についても具体的に記載すること。

キ 調達仕様書に記載されていない独自の提案等については、その内容が分かるようにタイトルを工夫すること。

ク 提案書の著作権は、提案者に帰属する。なお、提案書の記載に際し、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。

ケ 正本は1部作成し、袋とじし、入札参加者の社名を表紙に記載したうえ、「入札参加資格確認申請書」に使用した印鑑を押印すること。また、提案者の担当部門及び責任者を明示すること。

コ 副本は袋とじし、11部作成すること。

サ 提案書に記載する日付は提出日とすること。

(4) 機能要求一覧（仕様書別紙2）に対する回答について

各シートの全ての要求仕様項目について、次のとおり記載すること。

ア 対応可否

○：対応可能（パラメータやテンプレート設定など、追加費用が不要な方法で対応可能な場合を含む。）

△：カスタマイズにより対応可能（スケジュール内で開発完了する場合のみ対象とする。）

▲：代替案（EUC等の代替ツール、運用見直し等）により対応可能。

×：対応困難

イ 他県稼働実績有無

○：他県での稼働実績有り

×：他県での稼働実績無し（機能として備わっているが稼働実績が無いものを含む。）

ウ 代替提案等

「対応可否」欄の入力内容により、以下のいずれかを記載すること。

○：前例や制約条件など

△：カスタマイズの内容

▲：代替案

×：対応が困難な内容

(5) 見積内訳書（様式4）

ア 導入業務及び運用保守業務について、分けて記載すること。

イ 見積内訳書は、消費税及び地方消費税額及び合計額をそれぞれ明記すること。なお、見積内訳書の導入業務及び運用保守業務に係る税抜き金額の合計額は、入札書（入札説明書様式3）に記載した金額と同額となるが、万一齟齬があった場合は、入札書の記載内容を優先する。

ウ 運用保守業務に係る金額は、毎年定額とし、年の途中となる場合は月割額とすること。

エ 正本には、代表者印を押印すること。副本は正本のコピーで差し支えない。

オ 見積内訳書の宛名は「福島県知事 内堀 雅雄」とすること。