

公益財団法人しまね農業振興公社 農地中間管理事業管理システム 提案競技提案書等作成要領

1 提案内容

(1) 提出書類

公益財団法人しまね農業振興公社(以下「公社」という)に以下の書類を提出すること。

ア 提案書(様式1)

イ 提案システム又は類似システムの受注・稼働実績(様式2)

ウ 業務担当者の略歴等(様式3)

エ 見積書(様式4)

オ 契約に係る指名停止等に関する申立書(様式5)

カ「公益財団法人しまね農業振興公社 農地中間管理事業管理システム要求帳票一覧」

(2) 留意事項

公益財団法人しまね農業振興公社農地中間管理事業管理システムの契約に当たっては、契約候補者となった提案者と公社が協議のうえ、提案を受けた提案書等の詳細内容を決定するものであり、契約段階において提案内容等に変更があり得ることを予め了承すること。

2 提案書、提案資料の作成

(1) 形式

ア 提案資料の形式は、PDFとする。原則として日本工業規格A4版とし(必要に応じてA3版の使用も可)、表紙、目次を除き、50枚(両面印刷100ページ)以内とする。

イ 提案資料には表紙及び目次を除き、通し番号を付すること。

ウ 提案書(様式1)を作成すること

(2) 提案資料の内容

次に掲げる項目順に作成すること。

提案項目	記載内容
1 全体方針	
(1) システムの基本的な考え方	システムについての基本的な考え方と提供するサービスの全体イメージ、アピールポイント等について記載すること。
(2) システムの運用体制	本業務に取り組む体制と、業務全体を総括するメンバーや主要メンバーについて、本業務における役割を記載すること。
2 利用者環境	
(1) 利用環境	システムを対応する利用者環境について、下記の項目を中心に具体的に記載すること。 ・現時点の利用者環境 ・今後想定される利用者環境の変化への対応方針
3 システム提供機能	
(1) システムの機能と使いやすさ	システム利用者が効率的に業務を推進できるようにすると

提案項目	記載内容
	<p>もに、使い易い機能及び帳票について具体的に提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・帳票については、「公益財団法人しまね農業振興公社農地中間管理事業管理システム要求帳票一覧」のほか提案者が保有する既存帳票の活用を積極的に提案すること。 ・同一データの重複入力など誤入力対策がされていること。 ・賃借料などの請求や各種通知を発送する際に、名寄せに対応していること。 ・農地の貸借契約期間の終期を迎える際の通知及び当該農地に係る次期契約書の作成に対応していること。 ・既存管理データから本システムを提供するシステムへの移行を行うことができること。
4 システム運用保守	
(1)システム構成及び処理速度	<p>システムを提供するシステムの構成と処理速度について、以下のポイントを中心に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム構成 ・システムの処理速度 <p>県内各委託先が一斉に利用(入力・閲覧)したときの処理速度</p>
(2)データセンター	<p>データセンターについて、以下の項目を中心に具体的に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク、電源、空調、耐震、データバックアップ、取得している資格等
(3)情報セキュリティ	<p>提供されるシステムについて、下記の項目を中心に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護対策 ・システム安全対策
(4)運用体制(通常時及び障害発生時)	<p>システムの運用体制について、具体的に記載すること。特に、障害発生時の連絡体制及び復旧までの対応フローについては、具体的に記載すること。</p>
(3)既存システムからのデータ移行等	<p>データ移行等について、スケジュール及び提案者と公社(又は業務受託先)の役割分担・想定される作業について具体的に記載すること。</p>
(5)ソフトウェア保守	<p>システムの安定的運用を図るためのソフトウェア保守内容について、具体的に記載すること。</p>
(6)システムレベルアップ	<p>機能改善等、システムのレベルアップの実施方針等について、具体的に記載すること。</p>
5 教育・研修	
(1)研修	<p>システム導入における研修の実施内容と体制について、具体的に記載すること。</p>
(2)サポート体制	<p>サポート体制の内容について、具体的に記載すること。</p>
6 独自提案	
(1)独自提案	<p>システムについて、貴社に独自の提案やアピールポイントがあれば記載すること。</p>
7 会社概要	
(1)会社概要	<p>提案会社の事業内容の概要を説明すること。</p>

(3)留意事項

ア 提案資料の記載内容は、日本語で簡潔明瞭に図表・画面イメージ等を織り交ぜるなど専門知識がない者にも分かりやすい表現で作成すること。

イ 提案書、提案資料の内容に不整合があった場合は、公社に有利な記載内容を正とみなす。

3 提案システムの提供実績の作成

様式2によること。

4 業務担当者の略歴等の作成

様式3によること。

5 見積書の作成

様式4によること。

6 契約に係る指名停止等に関する申立書の作成

様式5によること。

7 「公益財団法人しまね農業振興公社 農地中間管理事業管理システム要求帳票一覧」の作成

(1) 様式

公社が提供するExcelファイルを参考にして作成すること。

(2) 回答欄の記載方法

回答欄には、以下の記号で回答すること。

○：作成対象

×：作成対象外（作成対象外とする理由を記載すること）

8 その他添付書類等

以下の書類を添付すること。

(1) 会社概要

様式は自由とし、既存のもので可。

提 案 書

平成 年 月 日

公益財団法人しまね農業振興公社理事長様

提出者

所在地

商号または名称

代表者名

下記業務について、提案書を提出します。

なお、提出書類の内容について事実と相違ないこと、及び「公益財団法人しまね農業振興公社農地中間管理事業管理システム提案競技応募要領」の3で定める参加資格の要件をすべて満たしていることを誓約します。

記

1 業務名

公益財団法人しまね農業振興公社農地中間管理事業管理システム利用 契約

2 添付書類

書類名
(1)提案資料
(2)提案システム又は類似システムの受注・稼働実績（様式3）
(3)担当予定者の略歴等（様式4）
(4)見積書（様式5）
(5)契約に係る指名停止等に関する申立書（様式6）
(6)会社概要

提案書に関する照会先

所属

担当者

電話番号

FAX番号

メールアドレス

提案システム又は類似システムの提供実績

システムの名称			
提供開始時期	年 月	年 月	年 月
発注者名※1			
内容及び特色※2			

- ※ 地方公共団体等からの受注・稼働実績について最大3件まで記入すること。
- ※1 発注者名は、一般に公開されている場合、又は発注者からの公表の許可を得ている場合のみ記入するものとする。
- ※2 内容及び特色欄には、提供内容の概要を記入すること。

業務担当者の略歴等

(会社名)

総括責任者

所属	
職名・氏名	
略歴	
資格	

主たる担当者

所属	
職名・氏名	
略歴	
資格	

担当予定者

所属	
職名・氏名	
略歴	
資格	

担当予定者が3名以上の場合は、適宜記載欄を追加すること。

見 積 書

平成 年 月 日

公益財団法人しまね農業振興公社理事長様

提出者
所在地
商号または名称
代表者名

今回の提案に係る費用について、下記のとおり見積ります。

記

1 業務の名称 公益財団法人しまね農業振興公社農地中間管理事業管理システム利用 契約

2 見積価格
(毎年 円(消費税含まない)(消費税及び地方消費税 円)
円(消費税含まない)(消費税及び地方消費税 円/年))

毎年の見積価格の消費税を含まない内訳

(1)システム利用料	円/年
(2)その他費用	円/年
合計	円/年
5年間の合計	円

3 支払希望時期 毎年 月頃

(注)この様式によりがたい場合は、提出者が定める見積書様式を添付してください。

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

公益財団法人しまね農業振興公社理事長様

所在地
商号又は名称
代表者印

当社は、貴殿発注の物品・役務契約の競争参加に当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から物品・役務契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

(注)1 ○○には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。

(注)2 この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあっては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局を含む。

(注)3 「指名停止の措置等」の「等」は、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であって、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令をいう。

なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。