

次期財務会計システム調達仕様策定委託に係る企画提案書作成要領に係る質問票への回答

質問期間

公告日から令和6年4月26日（金）17:00まで

本書の提出先

zaimushisutemukanrisha@pref.hokkaido.lg.jp

項番	資料名	該当頁	章・項目	質問内容	回答
No.1	企画提案書作成要領	3頁	7 提出について (2) その他 キ	以下企画提案書作成要領の内容について、以下2点の写しは提案書の40ページ以内に含まれない理解で大丈夫でしょうか。（含まれる場合、10ページ以上となることが予想され、提案内容ページ数が制限される恐れがあります。） ・保有資格の証拠となる書類の写し ・業務実績契約書（写）	企画提案書（様式）において、総括責任者、業務処理責任者及び業務担当者の保有する資格の証拠となる書類の写し及び過去に実施した本委託業務と類似する業務実績を証する契約書（写し）については、企画提案書作成要領3（3）なお書きの添付資料として整理し、ページ数に含まないこととします。 なお、企画提案書（様式）において、別紙可と記載されているものについては提案書のページ数に含むこととします（業務担当者、実施体制図・役割分担表、業務処理計画など）。
No.2	企画提案書作成要領	1頁	3 提案書の作成方法 (3)	以下企画提案書作成要領の内容について、パワーポイント（横向き）で提案書作成することは認められますでしょうか。	横向きで作成されていても問題ありません。
No.3	企画提案書作成要領 企画提案書（参考様式）	5～7頁 3頁	別紙1 提案書記載依頼事項 1 会社（法人）概要	企画提案書（様式）について、企画提案書作成要領別紙1の記載内容に当てはまらないものがございます。（1会社（法人）概要等）記載内容は企画提案書（様式）ではなく、企画提案書作成要領別紙1に従う理解でよいでしょうか。（1会社（法人）概要等は提案書記載不要）	企画提案書（様式）はあくまでも参考様式であり、企画提案書作成要領に従い、落札者決定基準及び総合評価基準により審査可能な提案書を作成いただければ問題ありません。
No.4	入札書 委任状	1頁	—	委任状、入札書に押印する印の種類は、「認印」で問題無いですでしょうか。	以下の場合分けを参考に対応ください。 (1) 代理人を任命しない場合 ア 入札書 → 代表者印（法務局への登記の際に登録した印。以下同じ）  (2) 代理人（個人）を任命する場合 ア 委任状 → 代表者印 イ 入札書 → 認印  (3) 復代理人（個人）を任命する場合 ア 委任状（代理人） → 代表者印 イ 委任状（復代理人） → 認印 ウ 入札書 → 認印
No.5	企画提案書（様式） 総合評価基準	5頁 1頁	5 過去に実施した本委託業務と類似する業務実績 2 業務遂行能力の確保 本業務の実施体制 業務実績	業務実績について、企画提案書（様式）の記載例に「※契約金額の高い順から最大5件まで記入してください」とありますが、落札者決定基準及び総合評価基準により審査可能な提案書を作成することを前提に、別記 総合評価基準表に記載のとおり5年以内（直近から5年分）の業務実績を記載することで問題ないでしょうか。（記載順の指定、件数の制限はなし）	業務実績の記載については、総合評価基準のとおり、直近5年以内の業務実績（令和6年3月31日までに履行が完了しているもの）を記載いただくことで問題ありません。
No.6	仕様書 別紙1 仕様書 別紙4	1頁 1頁	—	別紙4「成果品一覧」では以下成果品は8月下旬納入期限となっておりますが、別紙1「令和6年度 次期財務システム調達仕様策定支援委託業務スケジュール表」では9月上旬対応に見受けられます。納入期限は9月上旬でも大丈夫でしょうか。 3-7 情報提供依頼（RFI）分析結果報告書 4-1-1 次期財務システム開発費概算金額 4-1-2 概要説明資料（ワンペーパー）	納入期限は、8月下旬としますので、仕様書別紙1について修正します。 なお、RFIについては可能な限り早期に実施したいと考えており、現行システムの要件などの資料については道から提供予定であります。 また、RFI実施期間は最低1ヶ月を見込んでいることを申し添えます。