

投開票速報オンラインシステム再構築業務 企画書作成要領

1. 企画提案競技参加に関する提出書類

下記（１）から（７）を１セットとし、これを企画書と呼ぶ。

（１）企画提案書

投開票速報オンラインシステム再構築業務企画提案書審査基準に記載された評価項目について企画提案書を作成すること。

なお、企画提案書の構成（項目立て等）は問わないが、別紙様式２「投開票速報オンラインシステム再構築業務企画提案書記載必須項目」に記載の内容は必ず含めること。

（２）業務スケジュール

（３）参考見積書

- ① 投開票速報オンラインシステム再構築業務
- ② 投開票速報オンラインシステム運用支援業務

（４）実施体制証明書（別紙様式１）

（５）システム仕様適合状況（別紙様式３）

（６）運用支援業務適合状況（別紙様式４）

（７）審査基準対応表（別紙様式５）

2. 企画書の提出等

（１）応募する企画書は一案に限る。

（２）企画書の提出部数は正本１部、副本１０部とする。なお、散逸しないように、１部ごとにまとめて提出すること。

- ・「投開票速報オンラインシステム再構築業務委託企画提案実施要領」に記す「企画提案書提出票」（様式第５号）及び参考見積書の正本については、正本のみに付すこと。また、副本については、表紙、提案記述部分、様式のヘッダー及びフッターに提案者名が入らないよう、提案者名を「弊社」等の表現に置き換え、参考見積書の写しを添付すること。
- ・正本１部及び副本のうち５部はフラットファイル（Ａ４版、緑色）に綴ること。正本についてのみ、提出者名と正本が区別できるよう、表紙面及び背面にラベルを貼付すること。
- ・副本のうち、フラットファイル綴りを指定された以外の５部は、書類が分散しないよう、各部ごとに２穴組紐綴じとすること。

（３）提出期限後における企画書の再提出、差替えは一切認めない。

（４）提出された企画書は返却しない。

（５）企画書の提出に要する費用は提案者の負担とする。

3. 作成にあたっての留意点

（１）言語は日本語、通貨は円、単位は日本標準時及び計量法に従うこと。

（２）企画提案書の体裁については次のとおりとする。

- ・提出書類は原則としてＡ４判で作成し、文字は１０．５ポイント以上、上下左右に２０mm以上の余白を設定すること。
- ・１（１）の企画提案書は両面印刷（用紙が縦の場合は左右開き、横の場合は上下開きとする）とし、表紙・目次を除いて４０ページ以内（様式自由とし、様式を指定するもの、表紙及び目次はページ数に含めない。）とする。ただし、構成上必要な部分においては片面でも良い。
- ・表紙・目次（添付書類一覧表を含む）を付け、ページ下にはページ番号をふること。
- ・提案内容は、スケジュールやデータ移行方法、支援方法、マニュアル作成方法、そして県と受託事業者との役割分担等について、表や図等も活用しながらわかりやすく、かつ簡潔・明瞭に記載すること。

4. 企画書の内容

（１）本業務は、県選挙管理委員会と市町村選挙管理委員会をオンラインで結び、各種選挙の投開票状況の報告を受け、集計・公表を行う現行システムの再構築を行い、新たなシステムにより、選挙投開票速報の正確かつ迅速で安定的な運用を図っていくことを目的としてお

- り、「投開票速報オンラインシステム再構築業務企画提案仕様書」（以下「仕様書」という。）を熟読した上で提案を行うこと。
- (2) 仕様書の各項目については、全てに関して考え方や実現方法等を記述すること。特に、「第5 機能等要件」及び「第6 想定する運用支援業務の要件」については、わかりやすく具体的に記述し、提案すること。
- (3) 企画提案書はできる限り別紙様式2の項目に沿って記載すること。また、特徴や利用者にとって有益であると考えられる独自提案がある場合は、わかりやすく記載すること。なお、システム仕様及び運用支援業務における各要件の適合状況については、別紙様式3及び別紙様式4に適合状況を記載し、企画提案書での記載箇所を明記すること。
- (4) 参考見積書については次のとおりとする。

① 投開票速報オンラインシステム再構築業務

- ・見積書は、様式は自由だが、別紙様式6-1を参照し、可能な限り詳細に内訳を記載して積算すること。
- ・優先交渉権者の決定にあたっては、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）を基準に契約の協議を行うので、企画書を提出する者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事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（税抜金額）を見積書に記載すること。
- ・最低制限価格は設けない。

② 投開票速報オンラインシステム運用支援業務

- ・以下の表に掲げる5回の選挙について、制度改正が行われないことを前提に、選挙ごとの見積書を作成し、提出すること。
- ・見積書は、様式は自由だが、別紙様式6-2を参照し、可能な限り詳細に内訳を記載して積算すること。
- ・運用支援業務は別途契約によるが、障害発生時の緊急対応や運用時連携等は、今回再構築するシステムに精通している者でなければ対応できないため、再構築業務と併せて審査対象とする。
- ・なお、参議院議員通常選挙、山梨県知事選挙、山梨県議会議員選挙の運用支援業務については、令和4年度中に発注することが見込まれるため、これらの見積額は、運用支援業務を委託する際の参考価格となることに留意されたい。

選挙	任期満了
第26回参議院議員通常選挙（選挙区及び比例区）	令和4年7月（半数改選）
山梨県知事選挙	令和5年2月
山梨県議会議員選挙	令和5年4月
第27回参議院議員通常選挙（選挙区及び比例区）	令和7年7月（半数改選）
第50回衆議院議員総選挙（小選挙区及び比例区） 及び第26回最高裁判所裁判官国民審査	令和7年11月（解散総選挙有）

- (5) 審査項目該当事項の企画提案書への記載漏れや、審査する者による提案内容の誤認識・誤解を防ぐため、各審査項目の該当箇所について、別紙様式5に記載すること。

5. 問い合わせ先

〒400-8501

山梨県甲府市丸の内1-6-1 山梨県庁別館1階

山梨県総務部市町村課 行政選挙担当 井筒

直 通 055-223-1829

FAX 055-223-1830

E-mail senkan@pref.yamanashi.lg.jp