

標準共済システムのプログラム保守等 及びセンタ運用支援業務の委託

提案書作成要領

法務省共済組合ほか 18 共済組合

令和8年1月

「標準共済システムのプログラム保守等及びセンタ運用支援業務の委託」の提案書作成要領は、以下のとおりである。

1. 提案書等の作成様式、部数等

(1) 様式等

- ① 日本語で記述し、目次及び頁を付与すること。
- ② 提案書本文は、A4版片面印刷（大きな図面等は、原則としてA3版片面印刷とし提案書の中に折り込む。）、とし、頁数の上限は50頁程度とすること。
また、提案書等は、原則としてMicrosoft Word 及びMicrosoft Excel により作成し、フォント・サイズは、明朝 10.5 ポイント程度とすること。

(2) 提出物及び提出部数

① 提案書

- ・ 提案書本文の電子ファイルを格納した記録媒体（CD-ROM） 2式
- ・ 印刷物（A4版、白焼き） 12部

② 委託内容に関する提案書内記述箇所対応表

- ・ 電子ファイルを格納した記録媒体（CD-ROM） 2式
- ・ 印刷物（A4版、白焼き） 12部

2. 提案書記述項目

提案書の作成に当たっては、別紙1「提案書記述項目」を各章の見出しとし、仕様書に提示した事項に基づき、具体的に記述（根拠を含む。）すること。

なお、各章の見出し順の相違又は見出しの欠落がある場合は、提案書の評価を行わないことがある。

3. 委託内容に関する提案書内記述箇所対応表の記述方法

仕様書の内容に従い、受託者が行う作業に関する提案書内での記述箇所について、別紙2「委託内容に関する提案書内記述箇所対応表」を参照し記述すること。

4. 留意事項

- (1) 提案書は、評価する者が特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を有することなく、評価できるよう作成することとし、必要に応じて、用語解説等を添付すること。
- (2) 提案に当たって、特定の製品を採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書本文中に記述するとともに、記述内容を証明するもの（製品紹介、パンフレット、比較表等）を添付すること。
また、ISO/IEC15408、ISO/IEC17799等の各種資格について記載する場合には、記載内容を証明する資料を添付すること。
- (3) 4(1)及び(2)について、提案書の内容に不備があると判断した場合は、提案書の評価を行わないことがある。
- (4) 提案書等の内容について、補足資料等を求める場合がある。

- (5) 提案書の追加提出、再提出、差し替え等は認めないこととする。
- (6) 金額は、日本国通貨により表示すること。

5. 照会先

本提案書作成要領に関する照会先は、以下のとおりである。

東京都千代田区霞が関 1－1－1

法務省共済組合本部

- 担当：平林 (a-hirabayashi8mm@moj.go.jp)
- 瀧澤 (m-takizawa4dj@moj.go.jp)

T E L 03-3580-4111（内線 2314、2316）

F A X 03-5511-7204

以 上