

プロポーザル見積書（要領・様式3-1）記載要領

費 目	意味・適用
1. G I Sデータ作成・登録等	G I Sデータを取り入れるための費用 下記の項目（1）～（2）の費用を合計した額を記入
（1） データ移行費用	データを取り入れるための費用
（2） データ確認費用	取り入れたデータを確認するための費用
2. ハードウェア導入経費	ハードウェアを導入・設置するための費用 下記の項目（1）～（2）の費用を合計した額を記入
※仕様書3.2ハードウェア要件を確認の上、各々記載すること※	
（1） 機器搬入・設置費用	新たに調達する機器を搬入し、設置するための費用
（2） 機器等設定費用	新たに調達する機器について設定するための費用
3. ソフトウェア導入経費	ソフトウェアを導入するための費用 下記の項目（1）～（5）の費用を合計した額を記入
（1） システム導入費用	本市がシステムを調達するための費用
（2） パッケージオプション導入費用	システムに対して、対象業務がオプション対応になる場合、のオプション費用
（3） パッケージカスタマイズ費用	パッケージシステムに対して対象業務に追加、修正などのカスタマイズが必要な場合は、そのカスタマイズのための費用
（4） 個別システム開発費用	対象業務についてパッケージシステムに含まれず、個別にシステムを開発する必要がある場合、その開発のための費用
（5） 操作説明費用	職員のシステム操作説明に要する費用
4. その他導入経費	その他「1.～3.の費用」に該当しないシステム導入に要する経費がある場合、その経費を記入

年度更新見積書（要領・様式3-2） 記載要領

費 目	意味・適用
1. GISデータ年度更新費用	上下水道で発注した工事や申請書関係により更新するための費用 下記の項目（1）～（3）の費用を合計した額を記入
（1） 上水道データ更新費用	上水道施設等に関するデータ更新に係る費用
（2） 下水道データ更新費用	下水道施設等に関するデータ更新に係る費用
（3） 共用空間データ更新費用	他課所有の共用空間データとして扱われるデータ更新に係る費用
2. サポート保守経費	ハードウェア及びシステムを維持管理するための保守費用 下記の項目（1）～（2）の費用を合計した額を記入
（1） ハードウェア保守費用	ハードウェア類の保守費用
（2） ソフトウェア保守費用	ソフトウェア類の保守費用
（3） その他保守費用	障害対応、問い合わせ対応、定期点検等に係る費用
2. その他運用経費	その他「1.～2.の費用」に該当しない経費がある場合、その経費を記入