

見積書作成要領

I. 見積書作成の留意事項

(様式第 4 号) 見積書に、本事業に係る一切の費用を計上した上で、可能な限り詳細な見積内訳書(任意様式)を添付すること。ハードウェアの機器構成、台数は大田市地域包括支援センター管理システム再構築業務仕様書(別表 1)を参照すること。

II. 見積書作成の項目

(1) 導入構築費用

- ① ハードウェア
- ② ソフトウェア
 - ・パッケージソフト費用(業務パッケージ)及びカスタマイズ費用
- ③ ミドルウェア
 - ・システム稼働に必要なミドルウェア及びライセンス(5年間分)
- ④ データ移行費用
- ⑤ 設定費用
 - ・機器搬入及び設置調整費用
 - ・システム説明及び操作説明などの研修費用
 - ・システム構築及び本稼働に必要と判断される費用

(2) 5年間の維持管理運用に係る費用(保守費用)

- ① ハードウェア
 - ・必要と判断される保守費用
- ② ソフトウェア
 - ・稼働後のシステム運用維持に伴う保守費用
 - ・職員異動に伴う操作研修費用
 - ・ソフトウェア、ライセンス更新に伴う費用
- ③ その他
 - ・システム稼働維持管理費用等で必要と判断する全ての費用を計上すること。