

**内部情報系システム構築業務
見積書及び見積内訳書の作成について**

- 1 【様式任意】見積書の作成に先立ち、まず「【様式 4】見積内訳書 1」「【様式 4 別紙】見積内訳書 2、見積内訳書 3」を作成してください。
- 2 【様式 4】見積内訳書 1 の作成について
 - (1) アは、ソフトウェアのライセンス料やアプリケーション利用料及びミドルウェア等のソフトウェア費用を、イはサーバ機器及び周辺機器に係る費用を、ウはその他費用を、それぞれ計上してください。その際、毎年保守が必要なものがあれば、その保守費用の該当する年度（初年度～5年目）に加算して計上してください。

※「イ サーバ機器及び周辺機器の費用」については、サーバ機器等の費用を初年度に一括計上せず、リースもしくは割賦払等により、5年間で支払額が平準化するように計上してください。その際リース料などが必要となる場合は、その額も加算して計上してください。
 - (2) エオカは、新システムの構築やデータ移行（受入）、教育サポートに係る作業費用（人工費）を計上してください。エオカの各項目について単価と数量を記入すると、各項目の作業費が計算されます。

なお、エについてはシステム環境構築作業を含みます。
 - (3) キは、システムの保守・運用に係る費用（作業費用・人工費含む）を、その保守費用の該当する年度（初年度～5年目）に計上してください。
- 3 【様式 4 別紙】見積内訳書 2 は、【様式 4】見積内訳書 1 のアイウの内訳を記載してください。

アイウの内訳及び該当する項目がわかる場合は、任意の様式でも構いません。この場合は「別途〇〇に記載」と記述してください。
- 4 【様式 4 別紙】見積内訳書 3 の作業工数は、【様式 4】見積内訳書 1 のエオカの項目と整合するように工数内訳を記入してください。

作業項目に合わせて提案されているスケジュールと成果物も合わせて記載してください。（本書は提案されている WBS としても使用いたします。）
- 5 【様式 4】見積書内訳書 1 のエオカの金額に基づき、【様式任意】見積書を作成してください。
- 6 【様式任意】見積書に件名（内部情報系システム構築業務）を記入してください。
- 7 この結果、提出いただく見積書・見積書内訳は、【様式任意】見積書 1 点、【様式 4】見積書内訳 3 点となります。

8 担当部署(事務局)

豊前市総務部デジタル化推進室デジタル化推進係

担当 : 有吉

連絡先住所 : 〒828-8501 福岡県豊前市大字吉木 9 5 5

TEL : 0979-82-1111 (代表)、0979-82-1118 (ダイヤルイン)

E-Mail : jyohou@city.buzen.lg.jp

以上