企画提案書作成要領

○ 企画提案は１者１提案（正本１部、副本６部）とする。提案内容は提案事業者が確実に実現できる範囲とし、具体的に記載すること。

○ 提案について匿名審査とするため、副本への事業者名の記載を禁止する（事業者名が表示されていた場合、本市でマスキング等必要な処置を行うことがある。）。ただし、他の事業者のシステムやガバメントクラウド等で利用するサービスの名称については、記載すること。

○ 企画提案書には表紙をつけ、表紙を除くページ下部中央にページ番号を付けること。また、企画提案書の構成は見出しの順序に合わせること。

○ 紙面は A4サイズ用紙１５枚以内（表紙を含む。）、横書き、文字サイズは１０．５ポイント以上とする。印刷の向き（タテ又はヨコ）、片面・両面印刷、文字フォント、白黒・カラーは任意とし、イラストやイメージの使用を認める。

見出し	記載内容	留意事項
１．基本方針	・本業務の取組方針、方法 ・サービス提供のコンセプト ・実施体制	・提案全般の総括的事項を記載すること。 ・当該システムで本市の目的をどのように達成できるのかを示すこと。 ・実施体制、本市とのコミュニケーション体制等について示すこと。
２-１．プロジェクト	・プロジェクト管理方針 ・進行管理方法、体制及び従事予定者の実績	・本稼働に向けてどのようにプロジェクトを進めていくか、提案事業者及び本市のそれぞれの役割を明らかにして、業務の進め方について示すこと。
２-２．全体スケジュール	・全体スケジュールの策定の考え方 ・工程表	・現行システムからの移行を踏まえて期間を設定すること。 ・いつ、だれが、何を実施するのか、必要な作業を具体的に示すこと。
３．システムの概要	・システムのコンセプト、特徴、一般的な機能 ・メニュー構成、操作性 ・対応ＯＳ、ブラウザ ・機能強化についての考え方 ・他システムへの連携について	・パッケージシステムのコンセプトとともにシステム操作、画面展開イメージ、ボタン配置、利用イメージをつかめるよう示すこと。 ・機能強化の計画、ＯＳ等のバージョンアップへの対応方針、法改正対応方針等についての考え方について示すこと。・現行の税総合システム（COKAS-i）・国保後期情報システム（WizLIFE）との連携について示すこと。
４．セキュリティ対策	・システムのセキュリティ対策	・不正な利用等への対策、システムの安定的な稼働のための措置につ

	・システムの安定稼働の取組み	いて具体的に示すこと。 ・本市で必要な設定等があれば具体的に示すこと。
5．システム構築	・作業方針、作業スケジュール ・本市が実施すべき作業内容 ・本市職員等への支援の考え方	・構築時に必要と思われる作業内容を具体的に示し、本市が実施すべき作業について示すこと。 ・他団体での導入の経験ノウハウから、本市職員の事務負担の軽減や工期短縮に資する工夫があれば示すこと。
6．研修計画	・研修の実施方法、回数、スケジュール ・本市職員向け資料	・効率的で効果的な研修の進め方や実施方法を提案すること。
7．保守・運用支援	・保守及び運用支援の考え方 ・保守及び運用支援の体制、窓口・開設時間 ・データバックアップ、アクセスログ管理 ・緊急時の体制	・保守及び運用フェーズでのサービス提供の考え方、データの変更・修正の方法及び条件、提案事業者・本市職員のそれぞれで変更等の操作が可能な範囲、一括データ出力等の支援の可否について具体的に示すこと。 ・障害発生時の対応方針、障害抑制の仕組み、復旧の取組み方について目標を設定して示すこと。
8．ＳＬＡ	・サービスレベルの考え方	・サービスレベルの設定内容を具体的に示すこと。
9．その他	・その他提案事項	・他団体での実績ノウハウをもとに、本市が求める要件以外で効果的と考えられる提案があれば示すこと。