

## 企画提案書作成要領

下表（No. の昇順）のとおり、企画提案書を作成すること。  
企画提案書のページ数上限は30ページとすること（表紙・目次は含まない）。  
また、A3を用いた場合は2ページとしてカウントすること。

| No. | 項目（タイトル）       | 作成における注意点   | 評価項目<br>※別紙3 評価基準の「評価項目」と対応                |
|-----|----------------|---|--|
| 1   | 提案の特徴          | ・本提案の特徴を簡潔に示すこと。  | 機能要件充足度<br>及び業務内容の理解度                      |
| 2   | 導入計画・体制        | ・導入計画や導入体制について記載すること。（業務を実施する人員の人数を明記すること）<br>・本市職員側の作業内容を明確に記載すること。  | 業務実施体制的的確性                                 |
| 3   | システム操作性        | ・メニューや各画面の操作性及びシステム運用について記載すること。  | 機能要件充足度、<br>業務内容の理解度<br>及び提案の的確性           |
| 4   | セキュリティ対策       | ・セキュリティ対策として提案するハードウェア構成、ソフトウェア、周辺機器等について、その構成、特徴、選定理由を示すこと。<br>・障害発生時の対応について記載すること。  | 機能要件充足度、<br>業務内容の理解度<br>及び提案の的確性           |
| 5   | 業務サポート         | ・操作研修及びマニュアル作成の内容等について記載すること。<br>・ヘルプデスク等のサポート体制について記載すること。   | 機能要件充足度、<br>業務内容の理解度<br>及び提案の的確性           |
| 6   | 運用・保守の内容、体制、対応 | ・導入後の運用保守業務の内容、運用保守体制、役割分担等を示すこと。<br>・保守・運用に関して、特に本市職員の負担軽減につながるような点が分かりやすいようにすること。<br>・運用・保守サービスを提供するにあたってのSLA(Service Level Agreement)案を示すこと。 | 機能要件充足度、<br>業務内容の理解度<br>及び提案の的確性           |
| 7   | 追加提案           | ・仕様書以外にシステムに備わっている機能について記載すること。<br>・本市職員の負担軽減及び市民等の利便性の向上に繋がる提案を求める。<br>・提案は、都市整備部及び下水道部関連の情報について、市民等の利便性の向上や、業務の効率化に寄与するものを優先的に行うこと。           | 機能要件充足度、<br>業務内容の理解度、<br>提案の的確性<br>及び有益な提案 |

※図や表を用いるなど、分かりやすい資料の作成に努めること。

※専門的な用語には、説明を付すこと。