企画提案書作成要領

下記に基づき、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定めない。図や表等を用いるなど分かりやすい資料構成に努めること。
用紙サイズは原則A4サイズとすること。

項目	作成における注意点	評価項目 ※別紙　評価基準の「評価項目」と対応
スケジュール	・契約締結から構築完了までのスケジュールを記載すること。 ・市と貴社の業務範囲・作業内容について記載すること。	実施体制
実施体制	・貴社実施体制（責任者、副責任者及び各種作業等の実施体制）、役割などについて記載すること。 ・共同企業体の場合には、各事業者の役割及び責任体制などについても記載すること。 ・現行環境からの移行計画について、切り替え手順、影響の最小化策などについて記載すること。	実施体制
PBX等機器提案	・仕様書に基づき、下記視点を踏まえた分かりやすい記載とすること。なお、仕様書記載内容について代替提案または記載内容を上回る付加価値提案がある場合には、その旨を明記すること。 ・PBX等の調達内容、提案構成などについて、構成図などを用いて分かりやすく記載すること。 ・音声品質、通信回線の安定性について記載すること。 ・FMCサービス対応の携帯電話端末については、キャリアFMCまたはアプリFMCのいずれを提案するのか、またその提案理由については、必ず記載すること。 ・IP電話機の通話料、携帯電話端末における通話料又は通信料に関する料金プランについても記載すること。 ・各種機器の操作性等について記載すること。 ・通話録音・音声ガイダンスに関する機能、操作性について記載すること。 ・FAX回線、府防災行政無線、災害用一般回線（災害時優先電話）のＰＢＸへの収納可否等について記載すること。なお、収納不可の場合、代替案を必ず記載すること。 ・将来的なメタル回線廃止を踏まえた内容を提案すること。	PBX機能、電話の通話品質、操作性
セキュリティ対策	・セキュリティ対策としての提案は、その特徴、長所、短所などをふまえて記載すること。 ・管理者権限管理、認証方式、管理アクセス制御、ログ取得・保管、脆弱性管理、パッチ適用及び設定変更の統制方法について記載すること。 ・守口市情報セキュリティポリシー及び総務省「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を理解したうえで、それらに整合した提案とすること。 ・セキュリティインシデント発生時の初動対応、連絡体制、原因調査及び再発防止の考え方を記載すること。 ・仕様書に記載されている要件以外で、実装するのが望ましいセキュリティ機能があれば、積極的に提案すること。	セキュリティ対策
管理・サポート体制	・運用保守業務の内容、体制、役割分担等について記載すること。 ・障害発生時の体制・対応について記載すること。 ・運用保守業務について、市職員（管理側職員（総務課）及び利用職員）の負担軽減に繋がるような提案がある場合（MDM機能等）には、必ず記載すること。 ・本番稼働前後の市職員への研修及び運用サポート体制について記載すること。	管理・サポート体制
災害等危機対応	・災害が発生した際、庁舎の被災状況も踏まえたうえで電話業務を継続できるための対応を記載すること。	災害等危機対応
本市の解決すべき課題及び要望に対する提案事項	上記による提案内容以外に、下記事項について、本市にとって有益な付加価値提案があれば記載すること。 （1）機構改革・人事異動、レイアウト変更への負担軽減 （2）固定電話のモバイル化による多様な働き方の実現 （3）スマートフォンを活用した業務の効率化・市民サービスの向上 （4）通話録音機能の実装 （5）回線障害発生時における業務継続性の確保 （6）被災時における迅速な体制構築	（1）から（4） PBX機能、電話の通話品質、操作性 （5）（6） 災害時危機対応

※仕様書に記載されている仕様より、より良い提案を行っている場合には、文字色を変えるなど、その内容が分かりやすいよう工夫した記載とすること。
※企画提案書の内容が仕様書のどのページに該当するかを容易に判断できるよう留意すること。
※専門的な用語には、説明を付すこと。