

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 25 ページとすること（表紙・目次は含まない）。

用紙は原則 A4 横とし、A3 を用いた場合は 1 枚 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 ※別紙 3 評価基準の 「評価項目」と対応
1	プロジェクト管理・スケジュール管理	プロジェクト管理（全体・詳細）について、以下の内容を踏まえ、記載すること。 ・プロジェクト管理の手法、基本方針 ・業務遅延に対する対策方法 ・作成したシナリオの管理方法、本市で既に作成済みのシナリオに対する管理方法 スケジュール管理（全体・詳細）について、以下の内容を踏まえ、記載すること。 (1) スケジュール（全体概要）を記載すること ・全体概要が分かるスケジュールの説明 (2) スケジュール（詳細）を記載すること ・シナリオ作成（ヒアリングやシナリオ作成、導入）に係るスケジュールを、工程毎に具体的に示すこと ・シナリオ作成の各工程における実施内容、進め方、実施ポイント、本市の役割等を具体的に示すこと	管理体制
2	調達・構築	構築に関する内容について、以下の内容を踏まえ、記載すること。 ・RPA ソフトウェア、AI-OCR ソリューションの動作環境 ・想定される貴社の作業と本市の作業内容 ・本市の負担軽減に寄与する工夫や提案	構築
3	説明会・研修	提案する説明会・研修の概要や特徴について、以下の内容を踏まえ、記載すること。 ・貴社の考え方 ・具体的な実施内容 ・貴社と本市の役割分担	説明会・研修
4	シナリオ作成	シナリオ作成に関する内容について、以下の内容を踏まえ、記載すること。 ・ヒアリングからシナリオ導入までの具体的な実施内容 ・本市の負担軽減に寄与する工夫や提案	シナリオ作成
5	運用・保守	本格運用後の運用・保守の内容について、以下の内容を踏まえ、記載すること。 ・ヘルプデスク対応の詳細 ・運用保守の内容 ・障害発生等緊急時の駆けつけ対応（駆け付け可能な時間を明記すること） ・RPA ソフトウェアのバージョンアップの考え方 ・運用・保守に関して、本市の負担軽減につながるような提案	運用・保守
6	ドキュメント管理	作成するドキュメントについて、以下の内容を踏まえ、記載すること。 ・成果物の種類 (仕様書記載の成果物以外のものの提案があれば記載すること) ・内容が変更になった場合の対応等	ドキュメント管理
7	将来性及びその他の有益な提案	本市の現状を鑑み、本市が RPA を推進していく上で有益な提案があれば記載すること。 (シナリオ提案、職員負担軽減、運用支援、業務効率化、その他)	将来性及びその他の有益な提案

※仕様書に記載されている仕様より良い提案を行っている場合は、その事が分かるように記載すること。

※図や表を用いるなど、具体的でわかりやすい表現で資料を作成すること。

※専門的な用語には、説明を付すこと。

※企画提案書の内容が、仕様書のどのページに記載されているかを容易に判断できるよう留意すること。

※提案価格に含まれないオプション機能等は、その事が分かるように記載すること。