

企画提案書の記載要領

(別紙2)

下記の項目に従って提案書を作成する。
 なお、2項の機能要件については、様式8に対応の可否を記載する。

項目名	提案項目	提案依頼事項等	提案条件	様式	仕様書 該当項目
1 基本方針					
提案者の概要	1-1 会社概要と実績	会社概要および提案パッケージ有無・採用地方公共団体数、当該業務の開発経験者数等、提案者の取り組み・資格等について記述すること。	必須	様式2 様式10 様式11	第1-3
業務の目的・概要	2-1 基本的な方針・アピールポイント	提案の基本的な方針・考え方、アピールしたい点を記載	必須		
システムの概要	3-1 本県の調達方針への対応	本県の調達方針への対応や、提案するシステムの特徴、アピールしたい点を記載	必須		第1-3
	3-2 システム構成	システムの全体的な構成を図示し、提案するシステムの特徴、ソフトウェア構成について具体的に記載、あわせて特定の技術やソフトウェアに依存しないオープンな技術を採用しているかについても記載	必須		第3
2 開発システムの要件					
機能要件	4-1 機能要件(画面及び帳票)	仕様書に記載の機能要件(画面及び帳票)について、様式8に対応状況を記載 企画提案書には、帳票設計・出力方法及びシステム利用者の操作性向上を実現する機能について記載	必須	様式8	第2-1 第5
非機能要件	4-3-1 拡張性	システムの拡張性について具体的に記載	必須		第4
	4-3-2 保守性	システムの保守性について具体的に記載	必須		第4
	4-4 情報セキュリティ管理及び特定個人情報保護の具体的な実施方策の提案	情報セキュリティ管理及び特定個人情報保護の具体的な実施方策について記載	必須		第5-2
システム稼働環境	5-1 稼働環境	ハードウェアの構成について具体的に記載	必須		第3
4 構築作業・保守運用作業					
開発要件	6 構築作業		必須	様式12	第6
	6-1 実施プロジェクト体制	開発に係る開発の実施体制についての具体的な提案、要員の同業務または類似業務の経歴を記載			
	6-2 プロジェクト管理	プロジェクト管理に資する具体的な実施方策の提案(プロジェクト管理手法、進捗管理、課題管理、リスク管理、品質管理、変更管理、コミュニケーション管理など)			
	6-3 スケジュール	開発計画及び稼働期限までの完成に資する具体的な実施方策を記載			
	6-4 開発場所及び開発環境	システム導入作業のための開発場所及び開発(作業)環境を記載			
	6-5 開発言語・ツール等	具体的な開発方策の提案			
	6-6 システム導入等	システム導入手順等についての実施方策の提案			
	6-7 データ移行	データ移行の方法及び県との役割分担について具体的に記載			
	6-8 本番環境への移行等	本番環境への移行等についての実施方策の提案を記載			
	6-9 操作研修等	仕様書に基づき操作研修等の方法について、具体的に記述すること。			
	7 システム保守・運用		必須		第1-3(7)
7-1 運用保守体制	システム稼働後の運用保守体制について具体的に記載				
	7-2 運用保守作業			第1-3(7)	
5 本県担当職員の業務負担の軽減要件					
本県担当職員の業務負担の軽減要件	業務負担軽減、効率化に繋がる提案	上記、提案中に含まれるもの以外で、担当職員の業務負担の軽減や効率化に繋がる提案があれば記載	任意		