

企画提案書等記載事項

I 企画提案書に係る記載事項

松阪市グループウェアシステム（以下、「本システム」という。）の更新業務及び保守業務に係る企画提案書の本編については、次の目次に従って作成すること。

なお、仕様と異なる提案をするときはその理由を明確に記述すること。

項目	記載事項	必須
1 業務システム		
1.1 システム更新における取組み	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 松阪市グループウェアシステム更新業務仕様書（以下、「更新業務仕様書」という。）の「2 システム構築」を踏まえ、提案内容を簡潔かつ明瞭に記述すること。 ◇ 取り組み方針・設計思想を記述すること。 ◇ 更新業務仕様書の2-1 ③に記載する「業務の効率化」「業務時間の短縮化」、「ペーパーレス化」等、コスト削減や業務軽減につながる機能があれば積極的な提案を行うこと。 ◇ その他、アピールしたいポイントがあれば記述すること。また、本市にとって有益な提案があれば記述すること。 	○
1.2 機能性の基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 更新業務仕様書の「3.1 システム機能の基本的な考え方」を踏まえ、提案内容を簡潔かつ明瞭に記述すること。 	○
1.3 機能構成	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 提案するシステムの業務アプリケーションの機能構成を記述すること。 (機能要件ごとの説明ではなく、あくまで「2-2 サブシステムの範囲」で示すレベルの機能の構成を記述すること。) 	○

項目	記載事項	必須
1.4 非機能性	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 更新業務仕様書の「3-4 非機能要件」を踏まえ、提案するシステムに関して、基本的な考え方や方針、アピールポイント等を簡潔かつ明瞭に記述すること。 ◇ 「3-4 非機能要件」の(1)から(4)に区分し、すべての項目について記述すること。 	○
1.5 他システム連携	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 更新業務仕様書の「4 他システム連携」を十分理解したうえで、提案するシステムと他システムとの連携についての考え方や連携方法について、分かりやすく記述すること。なお、記述の際は「既存の他システム連携」と「新規の他システム連携」に区分し、「新規の他システム連携」については、経費に対する考え方を併せて記載すること。 ◇ 他システムとの連携に関して考慮しておくべき事項があれば、その内容及び想定される対応方法を提案すること。 	○
1.6 データ移行	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 更新業務仕様書の「5 データ移行」を十分理解し、データ移行の考え方、移行方法などについて分かりやすく記述すること。 ◇ データ移行にあたっての役割分担、作業範囲、対象データ等を明記すること。 ◇ データ移行にあたっては、移行期間等を考慮し実現可能な移行計画を記述すること。特に松阪市（以下、「本市」という。）の職員による作業が発生する場合は、その作業による影響及び移行による作業の期間を明記すること。 	○
1.7 セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 「調達仕様書」の「6 セキュリティ要件」を踏まえ、提案するシステムに関して、基本的な考え方や方針、アピールポイント等を簡潔かつ明瞭に記述すること。 ◇ セキュリティ対策を実現するための具体的な方法について、①基本的な考え方 ②システム障害対策に区分して記述すること。 ◇ 仕様書に基づいて、対応可否も含めて必ず記述すること。 ◇ 仕様書以外の実装することが望ましいセキュリティ機能等の追加提案がある場合は、積極的な提案を行うこと。 	○

項目	記載事項	必須
1.8 その他の業務アプリケーション	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 仕様書に記載する以外で本市にとって有益な業務アプリケーションがあれば記述すること。その際、当該経費の内訳についても記述すること。 ◇ 提案するシステムにおいて可能なデータベース作成オプション等があれば記述すること。 <p>(庁内協議事項を管理するデータベース、災害対策本部において情報共有を簡易的に行えるシステム、庁内共通課題を共有できるシステム等)</p>	
2 システム基盤		
2.1 構築手法	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 本システムは、本市が別途準備するクラウドサーバ（以下、「松阪市 IaaS」という。）へ構築することから、松阪市 IaaS へのシステム構築の手法を記述すること。 	○
2.2 システム構成	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 本システムのハードウェア構成についての基本的な考え方を記述すること。また、そのシステム構成について、耐障害性や信頼性において本市に有益と思われる構成は積極的に提案すること。 ◇ 仮想ハードウェア障害が起きた際のシステムの復旧に関する考え方や、ハードウェア障害を考慮したシステム構成があれば提案すること。 	○
3 設計・開発		
3.1 導入・運用実績	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 提案するシステムの他自治体（市町村）への導入及び運用保守等に係る実績について、すべて記述すること（平成26年4月1日現在）。（クラウド方式、自庁等の導入方式が分るように区別して記述すること。） ◇ 現在構築中の事例について、契約日、稼働予定年月を含め記述すること（平成26年4月1日現在）。 ◇ 下記の記載事項について記述すること。 <p>記載事項</p> <p>業務システム名、官公庁・自治体名、人口、データベース容量、クライアント端末台数、ネットワーク環境（種類、構成、冗長化）、稼働開始日及び年数、データ移行の有無及び内容等</p>	○

項目	記載事項	必須
3.2 導入計画	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 更新業務仕様書の「7-1 導入スケジュール」から「7-2 作業工程について」を十分理解し、提案者の考え方を分かりやすく記述すること。 ◇ 次の事項について具体的に記述すること。 <ul style="list-style-type: none"> ① 導入体制、要員の役割 ② 開発スケジュール及び各工程の作業内容 ③ 進捗管理 ④ 品質管理 ⑤ ドキュメント整備 ⑥ 本市との役割分担（本市が行うべき作業項目及び本市側で必要な要員） ◇ 更新業務の移行の考え方と実施方法（業務移行計画）について記述すること。 ◇ 導入スケジュールは、前述の1.6 データ移行の時期も含めて記述することとし、全体スケジュールを明瞭に記述すること。 ◇ 各種テストの内容、実施時期、方法などについて、詳細に記述すること。 ◇ システムの導入において本市の日常業務に影響を与えないスケジュール・役割分担の考え方を記述すること。 	○
3.3 稼働前研修	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 更新業務仕様書の「8 教育要件」を踏まえ、稼働前研修の考え方、アピールポイント等を分かりやすく記述すること。 ◇ 研修を実施するうえで、提案者の経験上、考慮しておくべき事項等があれば記述すること。 	○
3.4 ヘルプデスク	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 更新業務仕様書の「8-5 ヘルプデスク」について、対応期間の人員体制及び対応方法を具体的に記述すること。 	○
4 運用保守		
4.1 運用保守業務	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 松阪市グループウェアシステム賃貸借保守業務仕様書（以下、「保守業務仕様書」という。）の「2-1 基本的な考え方」から「2-4 監査対応」を踏まえ、提案者の考え方、アピールポイント等を具体的に記述すること。 ◇ 保守業務を履行するうえで、本市との役割分担について記述すること。 	○

項目	記載事項	必須
4.2 特記事項に関する認識	<p>◇ 保守業務仕様書の「3 特記事項」を踏まえ、次の項目について提案者の認識や考え方を記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①著作権の扱い ②契約解除等にもなう業務引継ぎに関する事項 ③次期システム更新にもなう業務引継ぎ等に関する事項 <p>◇ 倒産等により、提案者が会社経営を継続できない等の不測の事態となった場合の提案者の取り組み（本市が業務を継続していけることの説明）を記述すること。</p>	○

II 機能要件調査票及び機能要件説明書に係る記載事項

本システムの機能に関する提案は、以下に従って作成すること。

なお、仕様書と異なる提案をするときはその理由を明確に記述すること。

機能説明	<ul style="list-style-type: none">◇ 更新業務仕様書の「3-3 サブシステム機能要件」に対し、提案するシステムの適合度合いを「機能要件調査票」により「1.標準」「2.カスタマイズ」「3.代替機能」「4.対応不可」のいずれかを選択する。また、機能要件調査票のシステム機能説明・実現性説明欄にシステムの機能の詳細を記述する。◇ 「機能要件調査票」だけではなく、特に説明を必要とする場合は、「機能要件説明書」（様式問わず）を作成し、画面構成や、操作性等をわかりやすく提案すること。◇ 「機能要件調査票」で「1.標準」を選択した機能のうち、提案者が特にアピールしたい優れた機能がある場合は、イメージ図等により具体的かつ詳細に記述すること。◇ 「機能要件調査票」で「2.カスタマイズ」を選択した機能は、イメージ図等を用いて、具体的かつ詳細に記述すること。また、システム導入後のパッケージバージョンアップへの影響、利用料の割増等について詳細に記述すること。◇ 「機能要件調査票」で、カスタマイズで対応できないが「3.代替機能」を選択した機能は、その理由を明記するとともに該当機能に対する適切な代替案（支援ツール、手作業等）を、イメージ図等により具体的かつ詳細に記述すること。◇ 仕様書の変更提案を行う場合は、その内容を明記するとともに、イメージ図等により分かりやすく記述すること。◇ 機能要件説明書の記載は、「機能要件調査票」の項目順に記載することとし、システム区分毎に改ページを入れること。
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ⅲ 提案見積書の記載事項

1 基本事項

更新業務仕様書及び保守業務仕様書を踏まえたうえで、本プロポーザルの更新業務及び保守業務に係る費用について、提案見積書（様式4号）を作成すること。なお、提案見積書の積算根拠を明らかにするため、以下の見積区分に基づいて別途「見積記入シート」に詳細な内訳を記述すること。

2 見積区分

(1) 更新業務経費

区 分	見積内容
1 設計・構築費用	◇ 更新業務仕様書の履行に要する経費を計上すること。 なお、見積る金額は以下の費用とする。 ① システム設計・構築費用 ② システムセットアップ費用 ③ データ移行費用 ④ データ連携費用 ⑤ システムテスト及び検証作業費用 ⑥ プロジェクト管理費用 ⑦ ドキュメント作成費用 ⑧ 提案するシステムの導入に係る上記以外の必要費用
2 カスタマイズ費用	◇ 「機能要件調査票」において、「2.カスタマイズ」「3.代替機能」と選択した機能のカスタマイズ及び代替機能に係る経費。
3 職員研修費用	◇ 稼働前研修に要する経費を計上すること。
4 ヘルプデスク費用	◇ 「更新業務仕様書」の「8-5 ヘルプデスク」に要する経費を計上すること。
5 その他費用	◇ 上記1から4に含まれない費用があれば計上すること。

(2) 保守業務経費

区 分	見積内容
1 機器費用	◇ 本システムを構築するにあたり、提案するシステムのハードウェア構成に要する費用（運用後に松阪市 IaaS へ支払う費用）。
2 ソフトウェア費用	◇ 本システムの利用料を計上すること。 ◇ パッケージシステムの機能強化に係る経費はシステム使用料に含めること。 ◇ 本システムを導入するにあたり、別途必要となるソフトウェアがある場合にかかる経費
3 運用保守費用	◇ 保守業務仕様書の「2 運用・保守業務」の内容を理解したうえで、提案する保守業務に要する経費を計上すること。
4 その他費用	◇ 上記1 から 3 に含まれない費用があれば計上すること。

※ 本システムは松阪市 IaaS へ構築することから、ハードウェアに関する経費は、本市から松阪市 IaaS 受託業者へ支払うため、ハードウェアの利用料及び保守料は保守業務の契約金額には含まれない。

3 注意事項

- (1) 金額は算用数字、単位は円で表示すること。
- (2) 消費税及び地方消費税相当額を含まない金額とすること。