

別紙1_企画提案書記述項目一覧

提案書記述項目					記述要領	必須/ 任意	上限 頁数	
大項目	中項目	小項目						
1	要求仕様書に対する提案	1.1.	本業務に対する理解	1.1.1.	本業務の目的・概要についての理解	・松本市の環境変化、システム再構築に係る背景や方針、本市の課題等を踏まえて本業務に対する理解を記載すること。 ・上記を踏まえて企画提案者の取組方針について記載すること。	必須	3
				1.1.2.	システム化の実施方針	・1.1.1. 本業務の目的・概要についての理解を踏まえて、システム化の実施方針を具体的に記載すること。	必須	2
		1.2.	提案サービスの概要	1.2.1.	システムの全体像	・1.1.2. システム課の実施方針を踏まえて、コスト、システム品質、職員負担の軽減という視点から提案システムの構成や特徴を具体的に記載すること。 ・サブシステム間の連携方法、システムの運用方法等を記載すること。	必須	1
				1.2.2.	サービスの全体像	・1.2.1. システムの全体像を踏まえて、データセンタサービスや運用保守サービスの概要を記載すること。	必須	1
		1.3.	導入計画	1.3.1.	導入スケジュール	・本業務実施におけるスケジュール及びその作業工程、定例会の年間スケジュール、役割分担を記載すること。 ・システムの切替を適切に実施するための方法を具体的に記載すること。	必須	2
		1.4.	機能要件	1.4.1.	機能要件への対応度	・「別紙 1 機能要件一覧」において、各要件への対応可能性、対応方法等を具体的に記載すること。 ・代替案の提示が可能である項目については、具体的な対応方法を記載すること。	必須	—
		1.5.	連携要件	1.5.1.	連携要件の対応度	・「調達仕様書」において各要件への対応可能性、対応方法等を具体的に記載すること	必須	—
		1.6.	非機能要件	1.5.1.	可用性	・「調達仕様書」において各要件への対応可能性、対応方法等を具体的に記載すること	必須	—
				1.5.2.	使用性	・「調達仕様書」において各要件への対応可能性、対応方法等を具体的に記載すること	必須	—
				1.5.3.	拡張性	・「調達仕様書」において各要件への対応可能性、対応方法等を具体的に記載すること	必須	—
				1.5.4.	保守性	・「調達仕様書」において各要件への対応可能性、対応方法等を具体的に記載すること	必須	—

提案書記述項目					記述要領	必須/ 任意	上限 頁数
大項目	中項目	小項目					
	1. 7. 業務委託 要件	1. 5. 5.	セキュリ ティ要件	・「調達仕様書」において各要件への対 応可能性、対応方法等を具体的に記載 すること	必須	—	
		1. 6. 1.	プロジェク ト管理要件	・プロジェクト管理要件について、要求 仕様書（別紙も含む）を踏まえた実現 方法、他社との比較優位性を具体的に 記載すること。 ・プロジェクト管理方法、適用方法など を記載すること。 ・類似案件の導入実績に基づいた開発手 法・プロジェクト管理方法について具 体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。	必須	2	
		1. 6. 2.	開発要件	・開発要件（要件定義、設計等）につい て、要求仕様書（別紙も含む）を踏ま えた実現方法、他社との比較優位性を 具体的に記載すること。 ・要件定義において業務を標準化するた めの工夫、要求仕様の消込方法につい て、具体的に記載すること。 ・要件定義工程から設計工程までにおけ る職員の負担軽減策について、具体的 に記載すること。 ・設計、開発における遅延への対策やリ カバリ方法、仕様凍結後の流れについ て記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。	必須	4	
		1. 6. 3.	テスト要件	・テスト要件について、要求仕様書（別 紙も含む）を踏まえた実現方法、他社 との比較優位性を具体的に記載するこ と。 ・職員の検証作業の効率化や負担軽減策 について具体的に記載すること。 ・開発品質の維持・確保のための取組を 具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。	必須	2	
		1. 6. 4.	システム移 行要件	・システム移行要件について、要求仕様 書（別紙も含む）を踏まえた実現方 法、他社との比較優位性を具体的に記 載すること。 ・現行システムからのデータ移行方法に ついて、具体的に記載すること（現行 パッケージからの移行実績を含む）。 ・本番移行の方式（並行入力の有無含む） について、具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。	必須	2	
		1. 6. 5.	研修要件	・導入・運用保守時の研修、マニュアル 整備について、要求仕様書（別紙も含 む）を踏まえた実現方法、他社との比 較優位性を具体的に記載すること。 ・研修の具体的な実施手順、職員負荷軽 減のための工夫を記載すること。	必須	2	

提案書記述項目				記述要領	必須/ 任意	上限 頁数
大項目	中項目	小項目				
		1. 6. 6.	運用要件	・運用要件(特に職員運用サポート内容)について、要求仕様書(別紙も含む)を踏まえた実現方法、他社との比較優位性を具体的に記載すること。 ・安定稼働後の企画提案者の運用サポート体制・頻度について具体的に記載すること。 ・稼働後のQ & A対応について、具体的に記載すること。 ・企画提案者が行う運用作業と本市の職員が行う運用作業の切り分けについて、図や表を用いて具体的に記載すること。 ※ 従来のオンプレミス形態とクラウドサービス提供における運用サポートの違い及び違いを補完する機能やサービスなどがあれば記載すること。	必須	2
		1. 6. 7.	保守要件	・保守要件のについて、要求仕様書(別紙も含む)を踏まえた実現方法、他社との比較優位性を具体的に記載すること。	必須	2
		1. 6. 8.	障害管理	・障害管理について、要求仕様書(別紙も含む)を踏まえた実現方法、他社との比較優位性を具体的に記載すること。 ・障害対応体制、障害対応フローを具体的に記載すること。 ・休日夜間対応を含む連絡手段、対応方法を記載すること。	必須	2
		1. 6. 9.	データセンタ利用に係る要件	・データセンタ要件について、要求仕様書(別紙も含む)を踏まえた実現方法、他社との比較優位性を具体的に記載すること。 ・遠方のデータセンタを使用する場合のネットワーク遅延について、企画提案者の見解・対策を具体的に記載すること。 ・企画提案者のデータセンタにおける災害対策を記載すること。 ・災害時等の事業継続性について記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。	必須	1
		1. 6. 10.	サービスレベル合意(SLA)	・SLAについて、要求仕様書(別紙も含む)を踏まえた実現方法、他社との比較優位性を具体的に記載すること。 ・本市が提示するSLAへの見解(想定している稼働率や対象範囲)について、具体的に記載すること。 ・SLMおよび改善活動に関する内容を具体的に記載すること。	必須	1

提案書記述項目					記述要領	必須/ 任意	上限 頁数	
大項目	中項目	小項目						
2	提案者・提案パッケージに関する情報	2. 1.	提案者・提案パッケージの概要	2. 1. 1.	保有資格	・ 提案者が有している有用な資格について、様式7 保有資格記載様式に記載し提出すること。	必須	—
				2. 1. 2.	業務経歴	・ パッケージ導入実績について、様式8 業務経歴書に記載し、提出すること。	必須	—
		2. 2.	業務推進体制	2. 2. 1.	業務推進体制	・ 本業務を推進するにあたっての、企画提案者側の体制及び要員の役割・実績を記載すること。 ・ 業務の一部を再委託する場合、再委託先の企業名（団体名）、再委託する業務範囲、業務を再委託することが必要不可欠である理由を具体的に記載すること。	必須	2
				2. 2. 2.	プロジェクト責任者	・ プロジェクト責任者が過去に類似プロジェクトを適切に管理した実績を有していることを具体的に記載すること。 ・ 各業務の責任者が、本業務を実施するにあたり有用であることを具体的に記載すること。 ・ 上記の根拠を具体的に記載すること。	必須	1
3	その他提案	3. 1.	追加提案	3. 1. 1.	追加提案について	・ 上記記載項目以外で、企画提案者が本業務を受注した際に、有用な提案があれば、本市にもたらされる効果（追加提案に対する費用対効果）と併せて具体的に記載すること。 ・ 上記の根拠を具体的に記載すること。 ・ 費用は見積書に含むとともに費目を明確化すること。	任意	10

合計	42
----	----