

## システム企画提案書作成要項

### 1. 会社概要・実績等

- ①会社概要
- ②業務実施体制
- ③業務実績

- ・提案システムにおける導入実績及び業務実施体制を記載すること。

### 2. 提案システムの概要

- ①業務全般に対する考え方

- ・提案システムの基本的な考え方と導入効果について記載すること。

- ②システムの概要及び特徴

- ・提案システムの概要と開発元について記載すること。

### 3. システム構成

- ①提案するシステムの全体構成

- ・提案するソフトウェア（ミドルウェアなど）などを記載すること。

- ②リスク対策

- ・本システムを構築するにあたり、想定されるリスクの対策を記載すること。

### 4. システム機能

- ①各業務の機能について

- ・別紙2「システム機能要件一覧表」に準じたシステム機能を記載すること。

- ②その他の機能について

- ・別紙2「システム機能要件一覧表」以外の機能について、アピールすべき点があれば記載すること。

- ③システムのバージョンアップ（機能追加等）履歴を記載すること。

- ④データの連携

- ・各業務間でのデータ連携の仕組みを記載すること。

### 5. 保守体制

- ①システムの運用・保守時の体制

- ・サポート体制及び障害発生時の対応について記載すること。

### 6. 安全対策

- ①安全対策に係る基本姿勢（セキュリティ対策）

- ・安全対策に対する方針を記載すること。

- ②データの保護対策

- ・サーバのデータ保護、バックアップ対策、ウィルス対策方法を記載すること。

## 7. スケジュール

- ①令和8年4月1日付の本稼動に向けた全体的なスケジュールを記載すること。

## 8. 職員研修

- ①職員研修についての内容を記載すること。

## 9. 添付書類

- ①別紙2「システム機能要件一覧表」に必要事項を記入して、提案書末尾に添付すること。
- ②可能な限り、システムから出力できる帳票をサンプルとしてまとめ、別冊で提出すること。