

企画提案依頼事項		企画提案書への記載内容			
1 提案にあたって	(1) 提案にあたって	ア	考えや意欲	本提案にあたっての考えや意欲を記載すること。	
		イ	提案におけるポイント	本提案において、特に重視しているポイントや重要と考える事項等を記載すること。	
2 提案するシステムの全体像について	(1) 全体像について	ア	システム全体の基本的な考え方や方針	提案するシステム全体の基本的な考え方や方針を記載すること。	
		イ	提案するシステムの構成	提案するシステムの全体イメージ図やサブシステムの構成図等を用いて記載すること。	
		ウ	システムの特徴やアピールポイント	提案するシステムの特徴やアピールポイントを記載すること。	
	(2) パッケージシステムの考え方について	ア	パッケージシステムの考え方	自治体業務を鑑みたパッケージシステムの考え方や対応状況を記載すること。(パラメータ等標準で対応可能な範囲・カスタマイズが必要な範囲、法改正対応、パッケージのレベルアップ等)	
		イ	パッケージシステムによるBPRについて	パッケージシステムによるBPRの考え方や手法について記載すること。	
		ウ	国の施策等への考え方	国の施策やクラウドへの考え方、将来に向けた取組方針を記載すること。	
		エ	標準化に対する考え方や対応方針	標準化(地域情報プラットフォーム、中間標準レイアウト仕様等)に対する考え方や対応方針を記載すること。	
	(3) パッケージシステムの機能について	ア	EUCについて	EUCの操作方法や対応可能な事項、EUCで対応困難な事項と補完方法、EUCを利用した汎用的な処理(例:アンケート対象者抽出、ラベル印刷)とその手順等について記載すること。また、EUCにおけるアクセス権や権限管理の実施方法について記載すること。	
		イ	電子帳票について	作成した電子帳票について、パッケージシステムでどのように保存(及び廃棄)し、利用(再利用)可能かを記載すること。	
		ウ	外字追加時の対応	外字追加時に対応が必要な事項について、当局職員が実施する事項がわかるように記載すること。	
	3 導入作業に係る要件について	(1) プロジェクト体制について	ア	本業務を遂行するためのプロジェクト実施体制	本業務を遂行するためのプロジェクト実施体制を記載すること。
			イ	本業務に携わる従事者の概要	本業務に携わる従事者の氏名、所属、役職、経験年数、役割、関わり度合(専任または兼務)、過去5年間に携わった住民情報系システム導入業務の内容(自治体名、業務内容、役割)、手持ち業務の内容(自治体名、業務内容、役割)について記載すること。
ウ			協力会社について	協力会社等が存在する場合、その社名、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統を記載すること。	
エ			システム導入時の体制と運用保守時の体制の連携	システム導入時の体制と運用保守時の体制の連携について記載すること。	
(2) プロジェクト管理方法について		ア	プロジェクト管理の基本的な考え方や実施方針	システム導入のプロセスを管理するプロジェクト管理について、その基本的な考え方や実施方針を記載すること。	
		イ	当局と提案事業者との役割分担、責任範囲	各プロセスにおける当局と提案事業者との役割分担や責任範囲を詳細かつ明確に記載すること。	
(3) コミュニケーションツールの提供について		ア	効果的なツールの提案	プロジェクトを推進するうえで効果的なツール(ファイル管理、スケジュール管理等)の活用について提案すること。	
4 現行システムからの円滑な移行について		(1) システム稼働までのスケジュール	ア	システム稼働までのスケジュール	システム稼働までのスケジュールについて、提案事業者と当局との役割分担が分かるように記載すること。
			イ	スケジュールにおけるポイント	システム稼働までのスケジュールにおいて重要と考えるポイントとそれをクリアするための考え方や対策を記載すること。
			ウ	スケジュールにおけるリスクと対策	スケジュールにおいて想定されるリスクとリスクを顕在化させない対策や顕在化した場合の対策を記載すること。
	(2) システム切替え	ア	システム切替えの手法	システム切替えに関して、システム切替えの手法や切替え時に想定されるリスク、リスクへの対処法等を記載すること。	
		イ	システム切替え時の職員負担	システム切替え時の職員負担について、想定されるボリューム(可能な限り定量的に記載)や負荷軽減策等について記載すること。	
	(3) データ移行について	ア	データ移行の基本的な考え方	現行システムからのデータ移行を漏れなく確実にを行うための考え方や具体的な進め方を記載すること。	
		イ	データ移行について職員の負担を軽減するための工夫	データ移行について職員の負担を軽減するための工夫について、提案事業者と当局との役割分担を合わせて記載すること。	
		ウ	データ移行手法等	データ移行手法、移行データの種類、過年度データへの対応、移行しないと判断したデータの保存方法及び閲覧方法について記載すること。	
		エ	データ移行を進めるためのツール実績等	効率的にデータ移行を進めるための手法やツール等を記載すること。	
		オ	文字のコード変換や同定作業	文字のコード変換や同定作業について記載すること。	
		カ	データ移行におけるエラー対処	エラーデータを解消するための具体的な手法について記載すること。また正常であることを担保する手法について記載すること。	
		キ	データの整合性担保	データ整合性を担保するための検証方法について記載すること。	
	ク	データ移行リスク対策	データ移行でリスクとして捉えている内容とその対策について記載すること。		
	(4) 全体コスト削減のための工夫	ア	全体コスト削減のための工夫	全体コスト削減のために実施する工夫について記載すること。	
		イ	コスト削減のための当局への依頼事項	当局が協力することによりコスト削減が図れる事項と、各事項における当局のリスクやコスト削減額等を記載すること。ただし、本項に記載した事項は必ず実現されるわけではなく、採用要否については別途調整する。	
	5 システム要件について	(1) 機能要件について	ア	パッケージシステムの汎用機能の活用方法	カスタマイズ要件を抑制するためのパッケージシステムの汎用機能の活用方法について記載すること。
			イ	効果的な要件検討手法	カスタマイズを抑制するために効果的な要件検討手法について記載すること。
			ウ	業務の分析手法等	仕様確定させるための業務の分析手法等について記載すること。なお、内容としては、画面、バッチ処理の双方について記載すること。
エ			ドキュメントやツール等	効率的に仕様確定作業を行うために有しているドキュメントやツール等について記載すること。	
(2) データ連携要件について		ア	連携の考え方	システム内連携や連携が必要なシステムとの連携の考え方を記載すること。	
		イ	リアルタイム連携の安全性や信頼性等を実現する手法	リアルタイム連携の安全性や信頼性等を実現する手法について記載すること。	
		ウ	文字コードについて	データ連携時の文字コードの相違への対応方法について記載すること。	

企画提案依頼事項

企画提案依頼事項		企画提案書への記載内容		
6 システム稼働環境について	(1) ハードウェア要件について	ア	本市サーバ室に設置のサーバ等機器構成イメージ	本市サーバ室に設置するサーバ等の機器構成イメージについて、サーバ台数やリソース、ラック数、総重量、電源容量等が明らかになるよう記載すること。
		イ	システム稼働停止やデータ喪失等を防止するための対策	システム稼働停止やデータ喪失等を防止するための対策について記載すること。
		ウ	パソコン等の稼働環境	パソコン等の稼働環境について記載すること。また、本市が準備するパソコン及びプリンタ等機器以外に提案するシステムの稼働に必要な設定や特殊な機器等があれば記載すること。 なお、本項に記載した内容は見積額に費用に含めること。
	(2) ソフトウェア構成について	ア	システムやOS等のバージョンアップに対する対応方針	必要となるライセンス等を含め、システムやOS等のバージョンアップに対する対応方針を記載すること。
		イ	パッケージシステムの改修を行う場合の考え方や適用方法	制度改正等以外のパッケージシステムの改修（機能強化等）を行う場合の考え方や適用方法について、判断基準等から記載すること。
	(3) ネットワークについて	ア	LAN/WAN等のネットワークに対する要求事項	LAN/WAN等のネットワークについて、本市に要求する事項を記載すること。
7 信頼性等要件について	(1) 業務継続性要件について	ア	業務継続性を担保するためのシステム上の対応方法	業務継続性を担保するためのシステム上の対応方法について記載すること。
		イ	業務継続性を担保するための運用上の対応方法	業務継続性を担保するための運用上の対応方法について記載すること。
	(2) セキュリティについて	ア	自治体情報システム強靱性向上モデルについて	自治体情報システム強靱性向上モデルに対するパッケージシステムの考え方、対応事項等を記載すること。
		イ	情報セキュリティ要件を満たすための手法	要件定義書に示す情報セキュリティ要件を満たすための手法を記載すること。
		ウ	セキュリティレベルを向上させる提案	要件定義書に示す以外に、セキュリティレベルを向上させる提案を記載すること。
		エ	セキュリティパッチ適用の考え方	セキュリティパッチ適用の考え方や他団体での運用実績等を記載すること。
		オ	ウイルス対策ソフトについて	ウイルス対策ソフトの製品名及びパターンファイル更新方法について記載すること。
		カ	ログ管理の考え方	ログ管理について、ログの取得方法、管理方法、分析方法等を記載すること。
		キ	マイナンバー制度や安全管理措置への対応	マイナンバー制度や安全管理措置への考え方、取組等を記載すること。
		8 利用者教育に係る要件について	(1) 教育について	ア
イ	情報システム担当職員への教育内容や習熟度確保			本市情報システム担当職員に対してどのような教育を行い、習熟度を確保するかについて記載すること。
ウ	稼働直後の運用支援			稼働直後の運用支援について、期間及び対応方法を記載すること。
エ	稼働開始後のサポート			稼働開始後のサポートや研修環境について、考え方や具体的な実施内容を記載すること。
9 運用及び保守について	(1) 運用及び保守について			ア
		イ	帳票類について	市民等に送付する帳票類について、発送前チェックに係る作業の効率化や郵送料等の費用抑制に繋がるような提案について記載すること。
		ウ	ジョブ管理や監視について	システムを安定稼働させるという観点から、どのようにジョブ管理や監視を実現するかを記載すること。
		エ	アクセス権の設定	職員異動時のアクセス権設定・変更対応について、必要な事項や役割分担、進め方を記載すること。
		オ	バックアップとリストア	バックアップの取得方法や管理方法、リストアの実行方法や単位、リードタイム等について記載すること。
		カ	システム稼働時間について	システム稼働時間は午前8時から午後8時までを原則とするが、繁忙期の時間拡大を考慮して、システム上の制約や前提条件を明らかにしたうえで、時間拡大の柔軟性をいかに確保できるかを記載すること。
		キ	パッケージシステム保守の考え方について	パッケージシステム保守に含まれる事項やパッケージシステム保守におけるレベルアップ対応の考え方とともに、具体的な実績を記載すること。
10 制度改正等に係る事項について	(1) 制度改正等に係る事項について	ア	別途契約を締結する法改正、制度改正への対応の考え方や適用手法	別途契約を締結する法改正、制度改正への対応の考え方や適用手法について、費用面、運用面等から記載すること（費用縮減を図るための施策、職員の負担を最小限に抑えるための施策、業務移行を円滑に行うための施策等）。
		イ	本契約に含まれる法改正、制度改正への対応の考え方や適用手法	本契約に含まれる法改正、制度改正について、対応の考え方や適用手法を記載すること。
11 その他の事項について	(1) 本業務終了後の引継ぎについて	ア	引継手法と整備すべきドキュメントやシステム等	平成38年度（2026年度）以降のシステムリプレース時に、サービスを遅滞なく引き継ぐための手法と、そのための整備すべきドキュメントやシステム等について記載すること。
		(2) 職員負担の軽減について	ア	システム導入時の職員の負担軽減策
	イ		システム稼働後の運用時の職員の負担軽減策	システム稼働後の運用時において、本市職員（業務主管課職員及び情報システム担当職員）の負担軽減策について記載すること。
	ウ		職員等の作業負担を軽減する機能等	入力ミスの防止をサポートする機能や、封入封緘を業務委託するための仕組み（例えばターゲットマーク）等、提案するシステムに備わる職員等の作業負担を軽減する機能等について記載すること。
	(3) 追加提案について	ア	追加提案	その他、本市にとって有益な追加提案があれば記載すること。 なお、本項に記載する事項については見積額に含めること。