

提案書記載依頼事項

目 次	記述内容
提案書等 (全体)	<ul style="list-style-type: none"> ・本委託業務の背景や目的、必要性を考慮したうえで、全体の枠組み、基本的な考え方、想定効果等のアピールポイントを簡潔に記述すること。
1. 提案書－(1)概要方針の確認等	<ul style="list-style-type: none"> ・概要方針を確認するにあたり、本県に確認するヒアリング項目案や手法を提案し、その採用理由を記述すること。 ・概要構想書の目次案やレイアウトイメージを提案し、その採用理由を記述すること。
1. 提案書－(2)システム要件定義書の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・システム要件定義書（骨子）の作成手法や項目案、レイアウトイメージ等を提案し、その採用理由を記述すること。 ・整理した現行システムの要件を活用し、次期システムの要件定義を効率的に行う手順を提案し、その採用理由を記述すること。 ・システム要件定義書（1版）の作成手法や項目案、レイアウトイメージ等を提案し、その採用理由を記述すること。 ・RFI仕様書の作成イメージ及びRFIの結果に対する対応手法及びノウハウ等を記載すること。 ・RFIの結果をシステム要件定義書（1版）に適用する手法を提案し、その採用理由を記載すること。
1. 提案書－(3)調達仕様書の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・調達仕様書の作成に向けて、作業を効果的に推進するためのアイデアやノウハウ等について記載すること。 ・RFC用の仕様書作成イメージ及びRFCに対する事業者からの質問に効果的に回答するための手法やノウハウ等について記載すること。 ・調達仕様書及び費用積算を効果的にまとめためのアイデアやノウハウ等について記載すること。
2. 付属資料－(1) 業務遂行スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・調査から最終成果物提出までの各工程の考え方、スケジュールを記述すること。 ・本委託業務の進捗状況等を確認し、円滑に推進するための活動計画の管理手法を提案し、その採用理由を記述すること
2. 付属資料－ (2) 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本県が行う作業項目と必要な要員について工程別に記述すること。 ・本委託業務の各工程ごとに体制を記述すること。 ・本委託業務に関わるメンバーについて、所属部署・役職・経歴・資格・実績・得意分野・経験年数を記述すること。特に働き方改革に対するICTソリューションのコンサルティングおよび情報システムの設計実績等について記述すること。 ・本委託業務への専任度等について記述すること。ただし、メンバー名は固有名詞でなくてもよい。 ・本委託業務の実施体制における外部委託にあたっては別途本県の承認を要する。他の企業に外部委託を予定している場合は、外部委託予定企業とその体制について記載すること。なお、外部委託予定企業を記載したとしても、本県がこれを承認することを保証するものではない。 ・情報漏洩等のセキュリティ事故を防止するための考え方、作業ルール、チェック体制などを記述すること。 ・セキュリティマネジメントに関する認証（BS7799-2、ISMS、ISO27001又はJIS Q 27001等）を取得している場合は、認証取得を証明する書類の写しを提案書に含めること。
2. 付属資料－ (3) 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本県と同規模の他自治体における次の実績について、業務名および簡潔な業務内容の説明、自治体名、職員数、受注金額、実施年、契約期間等を記載すること。 <p>情報システム関連要件定義業務 情報システム関連基本計画策定業務 情報システム関連調査業務 情報システム関連設計業務</p>
3. 提案見積	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務の見積総額を記述すること。ただし、各工程の作業工数及び、内訳についても明確にして、計算式を記述すること。 ・日本円で、消費税抜きで表記すること。