

企画提案書等の記載依頼事項

令和8年度三重県小中学校旅費システム基本計画策定業務（以下「本業務」という）に関する資料については、本業務の目的を考慮したうえで、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、貴社のこれまでの実績も踏まえて簡潔に記述すること。

また、県及び市町、小中学校への作業負担が少なくなる具体的な工夫を記述すること。

資料名及び項目	記載依頼内容
令和8年度三重県小中学校旅費システム基本計画策定業務に関する提案書	
現行システムの課題分析	<ul style="list-style-type: none">・ 現行旅費システムに関する調査・分析の手法を記述すること。・ 関係者ヒアリング等の手法とその採用理由を記述すること。
基本構想の策定	新旅費システムの概要構想から要件定義までの手法とその採用理由を記述すること。
調達仕様書等の作成	新旅費システムの基本計画書及び仕様書等の作成、調達方式の検討を行うための手法とその採用理由を記述すること。
令和8年度三重県小中学校旅費システム基本計画策定業務に関する提案付属資料	
スケジュール	業務の着手から最終報告書提出までの工程と作業等を記述すること。
実施体制	<ul style="list-style-type: none">・ 本業務の体制を記述すること。・ 本業務の従事者について、部署・役職・経歴・資格・専門分野・実績を記述すること。特に実績は、小中学校（または高等学校）に関するICTソリューション関連のコンサルティング及び情報システムの設計について記述すること。・ 本業務における各従事者の役割りと専任度等を記述すること。・ セキュリティマネジメントに関する取得済みの認証を記載し、証明する書類の写しを添付すること。・ 本県が行う作業または役割りを工程別に記述すること。・ 実施体制として外部委託を予定している場合、その企業等の体制を記載すること。なお、付属資料に外部委託の記載があっ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。
業務実績	本県と同規模の他自治体において、各種コンサルティング契約の実績があれば、その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、契約期間等を記載すること。
令和8年度三重県小中学校旅費システム基本計画策定業務に関する見積書	
見積書	<ul style="list-style-type: none">・ 委託業務の見積総額（消費税抜き）を記入すること。・ 各工程の作業単価、工数及び内訳を詳細に記載すること。・ 金額は、日本円、消費税抜きで表記すること。