

提案書目次		提案書記載内容
1 調達の概要		
(1)	スケジュール	本事業の目的・方針及び仕様書に示すスケジュールを参照し、本事業推進のために業務別(就学事務・就学援助事務・医療給付事務)に具体的なスケジュール案を記述する。本事業で作成する製品成果物を具体的に記述する。製品成果物の数量、形態、納品時期等も記述する。
(2)	設置場所	仕様書に示す「設置場所」に対する貴社の考え・方針について記述する。
2 基本事項		
(1)	業務システムの考え方	本事業の目的・方針を踏まえ、貴社の提案するパッケージシステムをどのように活用するのか、その基本方針や考え方を記述する。また、共通基盤(当市では情報連携機能)や団体内統合宛名システムの構築実績等の貴社の取り組みを記述する。
(2)	システム環境及び全体	次のことを中心に貴社の考え・方針を記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・システム構成(ハードウェア・ソフトウェア等) ・システムの処理速度、処理能力及び必要容量 ・児童情報を基本とした各業務の一体的管理(画面遷移を少なくする工夫、一画面で特定児童の多くの情報を確認できる工夫等) ・操作性に配慮した画面デザイン、入力方法
(3)	試験・検査	仕様書に示す「試験・検査」に対する、貴社の考え・方針・実施時期の想定を記載すること。実施時期は導入時の試験・検査を記述すること。バージョンアップの際、カスタマイズ部分の影響について試験・検査の方針・実施方法等記述すること。
(4)	法改正への対応	構築開始から運用を終了するまでの間に発生する法・制度改正への対応について、保守範囲を具体的に示した上で、貴社の考えを記述する。
(5)	文字に対する事項	本市の文字に関する方針に対する貴社の対応方針及び文字同定・文字管理方法について具体的に記述する。
(6)	カスタマイズに関する事項	本市のパッケージシステムに対するカスタマイズの考え方への貴社の対応を記述する。バージョンアップ時に影響がある場合は保守範囲で対応されるか具体的に記述すること。
3 業務・機能等にかかる要件		

提案書目次		提案書記載内容
(1)	業務概要と範囲	仕様書に示す「業務概要と範囲」から貴社が本事業において構築する業務システムについて業務区分ごとに特徴となる事項を記述する。 ただし、仕様書別紙1及び仕様書別紙2に示す事務処理を踏まえたうえで、貴社の考え・方針を記述すること。
(2)	機能要件	仕様書に示す「機能要件」に対する貴社の考え・方針について記述する。特にカスタマイズを想定する機能要件に対するバッチ処理やEUC管理方法、バージョンアップ時に想定される影響について記述する。 また、機能要件を満たすための必要な機器・ソフトも考慮すること。
(3)	画面要件	仕様書に示す「画面要件」に対する貴社の考え・方針について記述する。
(4)	帳票要件	仕様書に示す「帳票要件」に対する貴社の考え・方針について記述する。特にEUC利用で作成する内部帳票については、想定される使用用途、管理方法、運用方法について提案を求める。
(5)	連携要件	仕様書に示す「連携要件」に対する貴社の考え・方針について記述する。特に本市が提供する情報連携機能を利用して行う情報連携の仕組みに対して、(限定公開資料)情報連携機能関連資料の中で住基システムに求めている要件(それぞれの項目においてPKG要件とされているもの)についての記述を求める。 また、現行の連携の補償からAPPLICの連携に費用をかけず効率的に移行する方法の提案を求める。
4 非機能にかかる要件		
(1)	規模について	仕様書に示す機器数及び設置場所に対応する貴社のサイジング方針について記述する。
(2)	セキュリティ要件	仕様書に示す「セキュリティ要件」に対する貴社の考え・方針について記述する。 ただし、不正アクセス、情報漏洩防止等に対するセキュリティ対策も含めた記述とする。
(3)	信頼性等要件	仕様書に示す「信頼性」「拡張性」「システム中立性」それぞれに対応する貴社の考え・方針を記述する。
(4)	データ移行要件	現行システムのデータ移行について、以降にかかる職員作業の負荷軽減策を含めて貴社の考え・方針を記述する。 本システム稼働後5年以上を経過した場合の次期システム更新において、データを移行することに対する貴社の基本的考え・方針を記述する。システム移行後の並行稼働は行わない前提とした移行計画を策定することとし、基本的な考え方の提示を求める。

提案書目次		提案書記載内容
(5)	研修要件	本市に対する研修の考え・基本方針について、「研修環境」「研修概要」「研修対象者」「研修の実施体制」「研修実施スケジュール」「運用開始後の研修及び研修環境」を含めて記述する。
5 構築		
(1)	プロジェクト管理方法	本事業を推進するための貴社のプロジェクト管理方法、特に「プロジェクト開発・品質計画書」の作成とその内容に対する考え・方針について記述する。
(2)	体制	<p>本事業を推進するための貴社の作業体制(要員)について次のことを中心に記述する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム開発における参加事業者と本市の役割分担、想定される作業及び実施体制を開発スケジュールに沿って具体的に記述すること。 ・本調達業務の作業を行う要員に、導入するパッケージを他市で適用した経験を有する者が含まれ、作業体制及び技術者の資格・実績及び要員計画は提案書に記載すること。
6 運用保守		
(1)	運用保守に対する基本的考え方	運用保守に対する貴社の基本的な考え・方針について記述する。なお、体制の考え方については必ず記述すること。
(2)	運用保守方法	仕様書の表5に示す、運用・保守作業項目一覧について、貴社の作業体制を踏まえたうえで、貴社の考え・方針を記述すること。
(3)	カスタマイズ部分に対する対応	システム導入後のカスタマイズがある部分について、軽微な機能追加及び帳票様式変更を保守契約額の範囲で可能とする工夫をどのように行うか、貴社の考え・方針を記述すること。また、軽微な機能追加と帳票様式変更について具体的な範囲を含めて記述すること。
(4)	運用保守の中でのテスト環境	(3)「カスタマイズ部分に対する対応」に記述した軽微な機能追加と帳票様式変更について、その実施に向けてのテスト方法等、貴社の考え・方針を記述すること。