

## 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 業務実績

提案システムにおける導入実績を記載すること。

### 2. 社内の体制

- ① 技術者等の配置
- ② 構築から運用後の支援体制
- ③ リスク体制

想定されるリスク対策，セキュリティーインシデント発生時の対応について記載すること。

### 3. 提案システムの概要

- ① 業務全般に対する考え方
- ② システムの概要及び特徴

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。

提案システムの概要と開発元について記載すること。

### 4. 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。

### 5. 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

- ・導入後の担当職員の作業負担を軽減のための工夫について記載すること。
- ・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 レスポンス速度

システムのレスポンス速度について記載すること。

- 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 拡張機能

市が実施する福祉サービス（緊急通報装置貸与事業等）を管理するための拡張機能を有する場合は、避難行動要支援者管理システムとのデータ連携や管理可能な機能を記載すること。尚、拡張機能については将来の導入を検討としているため、本提案の見積には含めないこと。

## 6. 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。

② 操作研修実施体制

操作マニュアルや運用マニュアルについて記載すること。

## 7. 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。

## 8. 構築技術

① 既存データの移行

既設システムからの具体的なデータ移行について記載

② 構築スケジュール

作業ごとの工程，内容，役割分担を記載すること。

※令和3年10月8日（金）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。

## 9. 職員研修

職員研修についての内容を記載すること。

## 10. 添付書類

① 次の資料に必要事項を記入して，提案書末尾に添付すること。

別紙2「システム機能要件一覧表」

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。