

# 企画提案書作成要領

企画提案書は、「戸沢村保育業務支援システム等導入業務公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）」及び「戸沢村保育業務支援システム等導入業務仕様書（以下「仕様書」という。）」の記載事項に従って作成すること。できるだけ平易な表現で（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）分かりやすく具体的に作成すること。また、実施要領や仕様書及び以下に示していない内容でも、本村にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

## 1. 企画提案書などの記載上の留意事項

- (1) 企画提案書は下記「2. 企画提案書の構成」に基づく章立てとすること。
- (2) 様式はA4判の文書形式とし、ページ数は40ページ以内とすること。図表などを見やすくするためにA3版を利用してもよいが、A3は2ページ分として扱い、A4と同じ大きさになるよう三つ折りにすること。また、カラー、白黒印刷は問わない。
- (3) 企画提案書は、表紙、裏表紙、目次をつけ、表紙、裏表紙、目次以外の各ページには一連のページ番号を記載すること。なお、表紙、裏表紙、目次はページ数に含まないものとする。提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含め、できる限り具体的であること。なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。

## 2. 企画提案書の構成

| No. | 項目         | 内容                                                                                                                            |
|-----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 提案事業者の概要   | 提案事業者の会社概要（共同提案事業者がいる場合はそれぞれ）を記載すること。                                                                                         |
| 2   | 業務実施体制及び実績 | ・ 本業務の実施の取り組み体制及び特徴<br>・ 役割の欄には本業務における担当分野や業務内で担う役割<br>・ 業務実施体制図（図中に本業務を受託した場合の担当窓口を記入すること。<br>・ 提案システムに、地方公共団体における十分な実績があるか。 |
| 3   | 業務の取組方針    | ・ 本業務に対する基本的な考え方、及び取組方針                                                                                                       |
| 4   | 全体概要       | ・ 提案システムの概要（利用環境含む）を記載す                                                                                                       |

|    |                 |                                                                       |
|----|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|
|    |                 | る。                                                                    |
| 5  | 機能要件に関する内容      | ・各サービスの機能要件（必要に応じて利用者・管理者それぞれの画面イメージ等を用い分かりやすく作成すること）                 |
| 6  | 非機能要件に関する内容     | ・信頼性要件、性能要件、使用性・効率性、セキュリティ要件に関する考え方・方針等                               |
| 7  | 業務遂行スケジュールと管理体制 | ・運用開始までのスケジュールと体制<br>・本業務を円滑かつ効率的に遂行するための手法（村の業務負担軽減策）                |
| 8  | 導入支援            | ・職員研修の内容や方法<br>・具体的な初期運用支援の内容                                         |
| 9  | 運用・保守業務         | ・運用開始後のサポート体制<br>・障害対応等                                               |
| 10 | その他の提案          | ・仕様書で示す以外で提案したい内容、他社と差別化できる特に提案したい内容（見積書で提示の額以外に費用がかかる場合は、金額を明示すること。） |