

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 提案システムの概要

- (1) 業務全般に対する考え方

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。

- (2) システムの概要及び特徴

提案システムの概要について記載すること。

3 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。

4 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

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) 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。

- (4) 拡張機能

町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しているため、本提案の見積には含めないこと。

5 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。

6 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、ウイルス対策方法を記載すること。

7 スケジュール

- (1) 令和4年5月2日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。

8 職員研修

- (1) 職員研修についての内容を記載すること。

9 添付書類

- (1) 別紙2「システム機能要件一覧表」に必要事項を記入して、提案書末尾に添付すること。
- (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。