

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

提案者の会社概要について記載すること。

業務実施体制について記載すること。

(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

提案するハードウェア、ソフトウェア（ミドルウェア等）の構成を記載すること。

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)拡張機能

被災者支援システムや市が実施する在宅福祉サービスを管理するための拡張機能(システム)を有する場合は、避難行動要支援者名簿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。

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、ウィルス対策方法を記載すること。

7. 職員研修

(1)職員研修の内容について記載すること。

8. スケジュールおよび既存データ移行について

(1)令和9年3月31日の履行期限に向けた全体的なスケジュールを記載すること。

(2)既存データ移行について記載すること。

9. 添付書類

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

10. その他

(1)「正の写し」については、全ての書類において提案者を推定することができる情報（事業者名、代表者名、住所、マーク、ロゴ等）を削除して提出すること。