

## 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と開発元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システムのバージョンアップ（機能追加等）履歴を記載すること。

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. 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. スケジュール

- ①令和6年2月27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次の資料に必要な事項を記入して、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。