

津市統合型校務支援システム構築等業務企画提案書作成要領

津市統合型校務支援システム構築等業務企画提案書（以下「提案書」という。）は、以下のことを踏まえて作成すること。

1 提案書の概要

(1) 名称

「津市統合型校務支援システム構築等業務企画提案書」とすること。

(2) 提案書の様式

サイズ等：A4版横書き

ページ数：40ページ以内（表紙、目次、合紙は含まない）

印刷の面：両面

(3) 提出部数

16部（原本1部、写し15部）

2 提案書に記載すべき項目

「評価項目及び評価基準」（様式7）の評価項目に沿った記載内容とすること。

(1) 提案コンセプト

本事業に関する提案者の理解、本システムの目的の実現方法、地場企業の活用の考え方などを提案すること。

(2) 本事業の実施体制

コンソーシアムの運営方針、実施体制分担等について提案すること。（単独事業体の場合は、単独事業体としての運営方針、体制等を記載すること。）

また、業務遂行体制として、責任者、担当者等についてその役割分担や経験年数、本事業への専従（専任）度合い等についても明記すること。

(3) 統合型校務支援システム構築業務

今回構築するシステムに関して、システム内容、操作性、拡張性等の観点から特記すべき内容や事業の進め方等について提案すること。

「3.3.2.1. 各種業務機能」については、別紙の「機能実現証明書」に各要件の実現可否や対応内容を記載すること。

(4) 統合型校務支援システムに係るソフトウェア及び関連機器の賃貸借

想定するシステム機器及び構成に関して、機器性能、障害対策、負荷対策等、システムの安定稼働及び可用性向上の観点からその内容について記載・提案すること。

(5) 統合型校務支援システム運用に係る保守・サポート等

システム運用における保守業務、点検業務、運用サポート業務に係る実施体制やサービス内容等について提案すること。特に保守業務については、障害発生時等の緊急時における対応の考え方について記載すること。

(6) 安全性、信頼性向上対策

受注者が考える安全性、信頼性に関する対策等について、セキュリティ対策やデータ保護の観点から提案すること。

(7) 作業スケジュール

作業スケジュールの考え方、進め方について提案すること。

(8) 費用（見積金額）

本業務に要する費用全体の見積を「見積シート」（様式 8）に、年度単位、業務単位、合計等の項目それぞれに記入すること。（消費税は含めない。）

各項目の見積金額の記入に当たっては、実施要領の「1 業務概要 (7) 提案上限額」の各提案上限額（総額の 1 2 4, 0 6 0 千円や、内訳に記載の年度ごと及び業務ごとの各上限額）を超えないよう注意すること。各上限額のいずれかでも超えたものについては無効とする。

なお、提案の中で別途経費となるものがある場合は、必ずその旨明記すること。

(9) 実績

事業者において、提案システムと同等の統合型校務支援システムの構築、運用実績（現在継続中の契約も含む）があれば、導入及び運用期間、自治体名、人口、学校数、職員数、児童数、運用環境（回線速度等）、システムの機能概要等の内容を記載すること。

(10) その他

その他本システムの構築・運用に係る有益な提案内容について記載すること。

なお、第 2 次審査における質疑等での本市の要望への対応可否に関する評価等についても当該項目で行うこととする。

※「評価項目及び評価基準」（様式 7）の各項目に、提案書の該当ページを記載して提案書と一緒に提出すること。

3 機能実現証明書の記載方法

提案書に添付する「機能実現証明書」の記載方法は以下のとおり。

(1) Fit&Gap 分析結果**① 「判定結果」**

項目内容への対応について以下のいずれかで回答（判定）すること。

◎：標準機能で実現

○：パラメータ設定による機能実現

△：カスタマイズ、アドオン、EUC等の追加開発による機能実現

×：対応不可

② 「判定結果の前提・内容」

判定結果の前提条件がある場合は記載すること。

(2) 対応内容

カスタマイズやアドオン開発、EUC等の内容を記載すること。

(3) 追加開発

①「種別」

「カスタマイズ」「アドオン」などの追加開発の種別を記載すること。

②「影響度」

追加開発の規模（人月レベルの工数）を記載すること。

(4) 備考

必要に応じて記載すること。

4 その他

(1) 提案書は、1者1提案とする。

(2) 提案書には、会社等の名称を一切記入しないこと。また、作成した会社等が推定できるような記述やロゴ等の挿入も行わないこと。

(3) 提案書受付後の追加及び修正等は認めない。