

【別紙2】

宮古島市営住宅管理システム導入委託業務

企画提案書等作成要項

1. 様式等

(1) 形式

A4判・片面印刷を基本とし、カラー・白黒・縦横は自由な任意様式する。

(2) 表紙

表紙には企画提案書表紙【様式8】を使用するものとする。

(3) 編綴

企画提案書表紙【様式8】を企画提案書に編綴すること。

2. 提案書の記述要領

応募者の提案を適正に比較し評価するため、提案書の構成は以下の項目に沿って作成することが望ましい。

項番	分類	内容
1	会社概要	
2	提案の基本的な考え方	取り組み姿勢や基本的な考え方 システムのコンセプト
3	導入実績	
4	市営住宅管理パッケージシステムについて	システムの操作性 パッケージ導入の効果 業務改善に対する考え方 E C U機能について 法改正への対応 番号制度への対応
5	開発体制	開発体制 開発従事者
6	機能要件	要求機能の実現 要求帳票の実現 パッケージのセキュリティ対策 他システムとの連携

7	非機能要件	サーバ機能
		導入するソフトウェア機能
		ネットワーク構成
		機器の信頼性
		セキュリティ対策 (ウイルス対策・セキュリティパッチ)
8	データ移行	
9	プロジェクト管理	スケジュール
		プロジェクト管理
		品質管理
		コミュニケーション計画
		リスク管理・課題管理
		会議体運営
10	運用・サポート	運用サポート体制
		運用支援内容
11	職員研修	
12	成果物	
13	追加提案	

3. (仕様書別紙1) システム要件回答書 要求機能一覧の記述要領

「(仕様書別紙1)システム要件回答書 要求機能一覧」の回答欄には以下の凡例で記入し、要件を満たせない場合は、理由または代替案を記入すること。

- 要件を満たせるもの
- △ カスタマイズで対応するもの
- × 要件を満たせないもの

4. (仕様書別紙2) システム要件回答書 要求帳票一覧の記述要領

「(仕様書別紙2)システム要件回答書 要求帳票一覧」の回答欄には以下の凡例で記入し、要件を満たせない場合は、理由または代替案を記入すること。

※宮古島市営住宅条例施行規則、宮古島市営住宅家賃滞納整理事務処理要綱等に規定のある帳票については、事業者選定後に調整を行う。

- 要件を満たせるもの
- △ カスタマイズで対応するもの
- × 要件を満たせないもの

5. その他

- (1) 文字サイズは12ポイント以上とすること。
- (2) 記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし専門知識を有しない者に配慮すること。
- (3) 提案書の記載内容は、全て本調達範囲として見積した価格で実施できるものとみなす。
本調達の範囲外の作業について触れる必要がある場合は、その範囲を明示したうえで記述すること。
- (4) 提案書の作成に当たっては、文字による表現の他、イメージ図、イラスト等の表現方法を使用しても差し支えない。ただし、文字による表現の際は、極力専門的な用語を避け、簡易な表現とするとともに、専門的な用語には注釈をつけること。