

企画提案書作成要領

1. 提案書の作成にあたっては、下記の順序で作成してください。業務等の詳細は、「四日市市立図書館情報システム等更新・運用保守業務委託仕様書」等を参照してください。
2. 提案書は、提案内容、提案理由などを具体的に記載してください。
3. 適宜、図表、イラスト等を使用して分かりやすい表現に努めてください。専門的知識を有しない者であっても理解しやすく、分かりやすいものとしてください。
4. 下部中央にページ番号を記載してください。
5. 提案書のページ数は21ページとし、提案項目表に基づき提案書を作成すること。
6. 提案書の用紙は日本工業規格のA4とし、両面印刷で提出すること。
7. 提案書記載の文字は、10.5ポイント以上の文字を使用すること。
8. 提案書の表紙は、別紙を使用すること。

提案項目表

No.	評価分類	評価要素	評価内容	ページ数
1	提案全体	基本方針	貴社の提案方針およびシステムのコンセプトを具体的に示すこと。	2
2	機能要件	操作性	デモンストレーションの内容	1
3		非機能要件	非機能要件における対応方法を具体的に示すこと。 (四日市市立図書館情報システム等更新・運用保守業務委託仕様書 P4 II-1-(1)-①音声読み上げ対応 ②～⑥ 図書館情報システム)	1
4		非機能要件	非機能要件における対応方法を具体的に示すこと。 (四日市市立図書館情報システム等更新・運用保守業務委託仕様書 P5 II-1-(1)-⑦～⑨ 県立図書館連携)	1
5		非機能要件	非機能要件における対応方法を具体的に示すこと。 (四日市市立図書館情報システム等更新・運用保守業務委託仕様書 P4 II-1-(1)-⑩ IC タグ連携)	1
6	構築要件	プロジェクト管理	プロジェクト管理の手法、本業務における構築体制を具体的に示すこと。	1
7		システム更新計画	本プロジェクトにおける更新のスケジュール案を具体的に示すこと。	1
8		ハードウェアネットワーク	本市に提案するハードウェア、ネットワーク機器等の構成を具体的に示すこと。	1
9		データ移行	データ移行の手法、移行内容の検証について、本市との役割分担を示すこと。	2
10		ホームページ	ホームページの移行方法、デザイン、更新方法の容易さについて提案すること。	1
11		教育研修	職員研修の内容、方法について提案すること。	1
12	運用保守要件	利用時間の延長方法	利用時間の延長方法を具体的に示すこと。	1
13		保守体制	システム保守に関する体制、問い合わせ対応のフローを具体的に示すこと。	1
14		レベルアップ	レベルアップ資産の適用時の対応について、具体的に示すこと。	1
15		システム保守	システム保守に関する作業範囲、役割分担を具体的に示すこと。	1
16		システム監視	定期メンテナンス(日次、週次、月次、年次)について、過去の事例をもとに、システム停止時間や頻度を示すこと。	1
17	追加提案	システムの拡張性	システムや機器の拡張性について、追加施策を具体的に示すこと。	3
18		システム以外の追加提案	システムや機器以外の拡張性について、追加施策を具体的に示すこと。	

別紙

令和 年 月 日

四日市市長

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

印

提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名：四日市市立図書館情報システム等更新・運用保守業務委託

連絡担当者
所属
氏名
電話
F A X
E-mail