

久留米市ガバメントクラウド接続及び共通基盤システムの導
入・運用保守業務委託企画提案書作成要領

令和6年2月
久留米市

1 企画提案書として提出する資料の種類

企画提案書等として、次の2つの資料について、それぞれ以下の留意事項に従い作成し、提出すること。

- ① 本業務に関わる提案事項（以下「企画提案書」という。）
- ② ①を補足する付属資料（以下「付属資料」という。）

2 全般的な留意事項

- ① 提案者から提出された企画提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、貴社の提案内容がわかるように考え方、根拠等具体的に記述すること。
- ② 提案の内容については、本仕様書及び関係資料に記載されている本市の特性・現状を考慮した具体性のある記述とすること。
- ③ 本市の提示した内容と異なる提案をする場合については、特にその変更点を明確にするとともに、その背景、考え方、提案の理由を明確に記述すること。
- ④ 本仕様書及び企画提案書をもとに契約書に添付する仕様書を作成するため、確実に提案者が実現できる範囲で記述すること。

3 企画提案書作成上の留意事項

- ① 企画提案書の様式は、A4横書き両面とし（図形等は除く）、日本語で表記すること。
- ② 図面等を除き、文字の大きさは、原則12ポイントとすること。
- ③ 表紙と目次を除き、50ページ以内で作成し、ページ番号（連番）を付けること。
- ④ 企画提案書の表紙には、宛名「久留米市長」、タイトル「久留米市ガバメントクラウド接続及び共通基盤システムの導入・運用保守業務委託に関する企画提案書」、提出年月日を記載すること。なお、正本は必ず提案者の商号又は名称を表紙に記載したうえ、「参加申込書（様式第3号）」に使用した印鑑を押印すること。
- ⑤ 正本は1部作成すること。
- ⑥ 副本は14部作成すること。副本には印を押さず、表紙及び本文中に会社名及び会社名を類推できる表現を記載しないこと。副本に添付する各種様式についても同様とする。
- ⑦ ⑤の正本及び⑥の副本については、『5 電子媒体作成上の留意事項』のとおり電子媒体を作成すること。
- ⑧ 評価者が漏れなく正確に評価できるよう、編集には配慮すること。特に、本市が提示した「企画提案書評価項目表」に則っていない場合には、採点しない場合もあるので注意すること。
- ⑨ 提案者の提案内容が理解しやすいように、簡潔でわかりやすい表現で記述すること。
- ⑩ 略語や専門用語等については、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。また、理解しにくい用語や専門用語には脚注を付記すること。
- ⑪ 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている場合など、参照が必要な箇所には、該当するページを明記すること。
- ⑫ 本市の提示した仕様書の全面コピー及び「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。このような提案については、採点しない場合もあるので注意すること。

- ⑬ 前項までの企画提案書の作成上の留意事項に則り作成しない企画提案書は、採点しない場合もあるので注意すること。

4 付属資料提出上の留意事項

- ② 付属資料は、一体として提出すること。また、付属資料一覧を表紙の次項に添付すること。
- ② 付属資料は15部提出すること。付属資料には印を押さず、表紙及び資料中に、会社名及び会社名を類推できる表現を記載しないこと。
- ③ 付属資料はあくまで企画提案書を評価する際の参考資料であり、これら資料そのものは評価の対象とはしない。提案すべき内容は全て企画提案書に記述すること。

5 電子媒体作成上の留意事項

- ① 企画提案書及び付属資料等の電子媒体（CD-R または DVD-R）については、以下のように正本及び副本を作成すること。
- ・（正本）企画提案書、（正本）各種様式、（正本）付属資料
 - ・（副本）企画提案書、（副本）各種様式、（副本）付属資料
- ② 電子媒体には、紙媒体で提出する文書すべてを含めること。
- ③ 副本の電子媒体の表面には、商号又は名称を記載しないこと。
- ④ 電子媒体は、Microsoft Office 2016 で読み込み可能な Word、Excel、Power Point または PDF で作成すること。

6 企画提案書の構成

企画提案書には、次の表の項目について、項番順に記載すること。

項番	項目	記載依頼事項
1	仕様理解と対応方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調達仕様書を確認し、共通基盤導入の目的について記述すること ・ 共通基盤導入において、想定される課題を記述すること ・ システムの全体像をイメージ図、アプリケーション構成図等を用いて記述し、本業務における導入範囲を明確にすること ・ 導入する共通基盤の概要（機能、特徴、適用範囲、適用方法等）及び推奨理由について記述すること ・ 想定される課題、問題点がある場合には、提案システムでの解決方法・実現方法等を記述すること
2	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 導入から運用保守までの全工程について、（現時点で記述可能なレベルで可）具体的な作業項目単位でのスケジュール案を記述すること ・ クリティカルパスやマイルストーン等、進捗管理の上で重要となるポイントについて記述すること ・ 本市及びアプリベンダー等（以下、「利用者」という。）との協議時期について、協議事項別に記述すること

		<ul style="list-style-type: none"> ・契約締結後の2か月程度について、本市との協議日程と協議テーマを一覧で記述すること
3	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本市指定様式「記入様式第13号_業務従事メンバー状況表(体制図)」にしたがい、本稼働までの導入体制及び要員の役割を明示し、その考え方、根拠等を記述すること。また、再委託を予定している場合には、再委託についての考え方、再委託先との役割分担について記述すること ・本市指定様式「記入様式第14号_業務従事メンバー状況表(従事メンバーの役割詳細)」にしたがい、上記体制図に記載したメンバーの経歴(資格、経歴・実績、得意分野、経験年数)、専任/兼任の別を記述すること ・本市指定様式「記入様式第13号_業務従事メンバー状況表(体制図)」にしたがい、本稼働以降の運用保守に携わる要員(資格、経歴・実績、得意分野、経験年数)及び体制について記述すること ・本市指定様式「記入様式第14号_業務従事メンバー状況表(従事メンバーの役割詳細)」にしたがい、システム利用者全体に与える障害が発生した場合を例に挙げ、障害発生時の対応方針、対応体制について記述すること
4	実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本市指定様式「記入様式第6号_業務実績調書」にしたがい、中核市、特別区又は人口20万人以上の市において、資料1、資料2の各仕様書の内容に類似する業務実績(契約名、契約額、発注者、契約期間等)とその開発内容(主な機能と実現方法等)及び運用保守実績(契約名、契約額、発注者、契約期間等)について記述すること
5	ガバメントクラウド接続環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ガバメントクラウド接続に関する機能及び運用について、図解説明を付して、具体的に分かりやすく記述すること ・機能の利用に必要な手順(依頼が必要など)や制限事項があれば記載すること ・導入の進め方(必要なタスクと実施順)について、WBS等で簡潔に記述すること ・本市の役割や協議内容について具体的に記述すること ・障害発生時の対応(調査、対応、報告の流れ)について簡潔に記述すること ・稼働後に、接続先の追加や帯域の変更を行う際に必要な手順について記述すること ・本市の役割について具体的に記述すること
6	オブジェクトストレージ管理	<ul style="list-style-type: none"> ・オブジェクトストレージの構成や管理内容について、図解説明を付して、具体的に分かりやすく記述すること

		<ul style="list-style-type: none"> ・オブジェクトストレージ（フォルダ）の利用に必要な手順（依頼が必要など）や制限事項があれば記載すること ・導入の進め方（必要なタスクと実施順）について、WBS 等で簡潔に記述すること ・本市の役割や協議内容について具体的に記述すること ・障害発生時の対応（調査、対応、報告の流れ）について簡潔に記述すること ・稼働後に、接続先の追加や帯域の変更を行う際に必要な手順について記述すること ・本市の役割について具体的に記述すること
7	業務アプリケーションサーバ管理	<ul style="list-style-type: none"> ・業務アプリケーションサーバの構成や管理内容について、図解説明を付して、具体的に分かりやすく記述すること ・業務アプリケーションサーバの利用に必要な手順（依頼が必要など）や制限事項があれば記載すること ・導入の進め方（必要なタスクと実施順）について、WBS 等で簡潔に記述すること ・本市の役割や協議内容について具体的に記述すること ・障害発生時の対応（調査、対応、報告の流れ）について簡潔に記述すること ・稼働後に、接続先の追加や帯域の変更を行う際に必要な手順について記述すること ・本市の役割について具体的に記述すること
8	共通ファイルサーバ管理	<ul style="list-style-type: none"> ・共通ファイルサーバの構成や管理内容について、図解説明を付して、具体的に分かりやすく記述すること ・共通ファイルサーバの利用に必要な手順（依頼が必要など）や制限事項があれば記載すること ・導入の進め方（必要なタスクと実施順）について、WBS 等で簡潔に記述すること ・本市の役割や協議内容について具体的に記述すること ・障害発生時の対応（調査、対応、報告の流れ）について簡潔に記述すること ・稼働後に、接続先の追加や帯域の変更を行う際に必要な手順について記述すること ・本市の役割について具体的に記述すること
9	ファイル転送機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイル連携に関する機能及び運用について、画面イメージ等の図解説明を付して、具体的に分かりやすく記述すること ・ファイル連携を行うアプリケーションの構成と利用方法、運用に必要な作業（受託者、本市、アプリベンダーそれぞれ）

		<p>について記述すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本市が参加する研修内容（テーマ、実施方法、時間、回数）について具体的に記述すること ・導入の進め方（必要なタスクと実施順）について、WBS 等で簡潔に記述すること ・本市の役割や協議内容について具体的に記述すること ・障害発生時の対応（調査、対応、報告の流れ）について簡潔に記述すること ・稼働後に、接続先の追加や帯域の変更を行う際に必要な手順について記述すること ・本市の役割について具体的に記述すること
1 0	レイアウト変換機能	<ul style="list-style-type: none"> ・レイアウト変換に関する機能及び運用について、画面イメージ等の図解説明を付して、具体的に分かりやすく記述すること ・レイアウト変換を行うアプリケーションの構成と利用方法、運用に必要な作業（受託者、本市、アプリベンダーそれぞれ）について記述すること ・導入の進め方（必要なタスクと実施順）について、WBS 等で簡潔に記述すること ・本市の役割や協議内容について具体的に記述すること ・障害発生時の対応（調査、対応、報告の流れ）について簡潔に記述すること ・稼働後に、接続先の追加や帯域の変更を行う際に必要な手順について記述すること ・本市の役割について具体的に記述すること
1 1	生体認証	<ul style="list-style-type: none"> ・生体認証に関する機能及び運用について図解説明を付して、具体的に分かりやすく記述すること。特に窓口業務での利用イメージについて、具体的に記述すること ・生体認証を行うアプリケーションの構成と利用方法、運用に必要な作業（受託者、本市、アプリベンダーそれぞれ）について記述すること ・導入の進め方（必要なタスクと実施順）について、WBS 等で簡潔に記述すること ・本市の役割や協議内容について具体的に記述すること ・障害発生時の対応（調査、対応、報告の流れ）について簡潔に記述すること ・稼働後に、接続先の追加や帯域の変更を行う際に必要な手順について記述すること ・本市の役割について具体的に記述すること

1 2	端末制御	<ul style="list-style-type: none"> ・ 端末制御に関する機能及び運用について図解説明を付して、具体的に分かりやすく記述すること。特に窓口業務での利用イメージについて、具体的に記述すること ・ 端末制御を行うアプリケーションの構成と利用方法、運用に必要な作業（受託者、本市、アプリベンダーそれぞれ）について記述すること ・ 導入の進め方（必要なタスクと実施順）について、WBS 等で簡潔に記述すること ・ 本市の役割や協議内容について具体的に記述すること ・ 障害発生時の対応（調査、対応、報告の流れ）について簡潔に記述すること ・ 稼働後に、接続先の追加や帯域の変更を行う際に必要な手順について記述すること ・ 本市の役割について具体的に記述すること
1 3	導入作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ プロジェクト管理運営に関する受託者の考え方について記述すること。 ・ 採用する開発方法論や開発ツールについて明示し、採用理由を記述すること。 ・ システム開発工程を定義し、各工程について考え方、工程別の作業項目、納品物を記述すること。また、運用設計工程、移行設計工程についても明確にすること。なお、本市の想定する工程と異なる場合には、対比して説明すること。 ・ 開発に際しての受託者と本市及び共通基盤システム開発業者等の役割分担を工程別に記述すること。 ・ 受託者が想定している開発工程ごとの作業場所に関して記述すること。 ・ 各工程における進捗管理の考え方、定量的な管理方法等を記述すること。 ・ 各工程における終了基準の考え方、具体的な終了基準を記述すること。 ・ 品質管理に関して、受託者の考え方、実施方法、定量的な評価方法、具体的な目標等を記述すること。 ・ 作業遅延やテスト段階での大幅な手戻りなど、工程管理上の遅延が発生した場合の考え方について具体的に記述すること。
1 4	運用保守	<p>本市では、共通基盤の運用保守費用低減を目指しており、運用保守費用の月額を 2,000,000 円（税込）以下とすることを目標としている。</p> <p>以上を踏まえ、以下について記述すること。</p>

	<ul style="list-style-type: none">・受託者が行うべきと考える運用保守の業務内容を記述すること・運用保守に係るサービスレベルの考え方を記述すること・運用保守費用の月額を2,000,000円（税込）以下とするために、本市で実施すべき（かつ、実施可能）と考える運用保守の業務内容を記述すること・令和8年度以降の運用保守仕様書を作成するための、協議手順（時期、テーマ、協議回数等）を記述すること・本システムにおける次回機種更新の基本的な考え方について、コスト面及び安全性の面から記述すること。
--	---

以上