

相生市行政評価システム構築支援業務企画提案書作成要領

1 目的

本要領は、相生市の発注する「相生市行政評価システム構築支援業務」の受託者を選定するため、業務の受託を希望する事業者が、発注者へ提出する企画提案書等の作成に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 企画提案に参加する事業者の作成する書類等

(1) 企画提案書

作成にあたっては、「相生市行政評価システム構築支援業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）を尊重し、下記に基づいて作成すること。仕様書以上の業務項目・内容が盛り込まれている場合は、そのポイントを別個に記載すること。

ア 提出書類は、自由書式とし、原則A4判で、目次を除き本文にページ数を付すること。

イ 用紙方向は縦長、印刷は両面印刷とする。

ウ 提案内容は、その考え方等について、文章、表及び図等で簡潔かつ明瞭に記述すること。

エ 専門的知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

オ 企画提案書の作成にあたっては、「3 企画提案書の必要事項」に示すとおり、記述すること。

(2) 見積書

ア ①ソフトウェア経費、②ハードウェア経費、③システム保守経費、④コンサルティング経費、その他を項目別に作成すること。

イ 所要額の見積は、「仕様書」に含まれる全ての業務が完了するまでの費用について算定し、その積算根拠を添付すること。

ウ 見積書の金額は、消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込価格を記載すること。

エ 様式は、自由書式とする。

(3) 会社の概要

ア 設立年月日、代表者氏名、資本金、従業員数、事業内容、相生市の担当営業所、SE数、行政評価システム保守の従業員数等を記載すること。

イ 様式は、自由書式とする。

3 企画提案書の必要事項

(1) システムに関すること

ア システムの導入実績

- ・地方自治体業務への取り組み（主な地方自治体業務用システム、地方自治体専任組織の有無及び構成、本市への納入実績）
- ・行政評価システム及び実施計画システムに対する取り組み（当該システムの納入実績）

イ 業務の実施体制

- ・本業務を実施するにあたっての実施体制

ウ 業務実施にあたっての基本的な考え方

- ・システムの概要、特徴、基本コンセプト及びシステムの構成

エ 操作性

- ・画面、帳票出力等の操作についてのアピールポイント

オ 効率性

- ・事務処理の効率化を図るためのアピールポイント
- ・データの管理方法（サーバでの一元管理等）について

カ デザイン

- ・主な画面レイアウトのサンプル
- ・操作画面のデザインについてのアピールポイント

キ 機能

- ・提案するシステムについて優れていると思われる機能

ク 帳票

- ・出力帳票のサンプル

ケ システム間の連携

- ・財務会計システムとの連携方法

コ データセットアップ

- ・データの取り込み手法
- ・発注者が直接手作業で入力する範囲及び手順等

サ データバックアップ

- ・データバックアップの手法

シ セキュリティ対策

- ・セキュリティ対策の方針

(2) システム構成に関すること

ア ハードウェアの仕様

- ・導入する機器の機種名、スペック、OS、稼動させるサービス、価格等

の一覧表

イ 安定性

- ・ハードウェアの負荷分散などシステムを安定して稼働させるための対策

ウ 拡張性

- ・導入するシステムについてその拡張性

エ 管理性

- ・システム管理の容易さなどシステム構成の柔軟性に関する機能

オ クライアント要件

- ・システムを動作させるために必要なクライアントパソコンのスペックや必要なソフト等
- ・スペックについては推奨値と最低必要値

カ システム構成

- ・システム構成図及びネットワーク構成図

(3) 構築支援に関すること

ア 職員負担軽減の考え方

- ・評価対象事業の絞り込み
- ・実施計画事業との単位の統一
- ・選択肢方式の採用等

イ P D C Aサイクルの考え方

- ・実施計画と事業評価の関連性の明確化
- ・評価の結果をどのように次に活かすかの検討等

ウ 確認・査定ルール（フロー）の考え方

- ・担当者評価
- ・部門長、企画広報課、市上層部の確認・査定

エ 相対評価の考え方

- ・どのような事業・施策と相対評価するか等

オ 施策評価と事務事業評価の関連性の考え方

- ・目的・手段の関連
- ・活動指標と成果指標の関連等

カ 評価目的の考え方

- ・市民への説明責任
- ・次年度予算への反映
- ・廃止・統合等事業優先度の決定
- ・新規施策・事業の必要性検討
- ・人事異動・人材育成等

(4) その他

ア 研修及び運用マニュアル

- ・ 運用研修についての対応
- ・ 運用マニュアルについての対応

イ スケジュール

- ・ 受託者と発注者の役割を明確にした工程
- ・ 運用開始後に生じるサポートも含めた工程

ウ システム障害時の対応

- ・ 障害発生時の対応
- ・ データ復元手法及び回復可能な時間
- ・ 当市までの交通手段及び所要時間

エ システム導入後のサポート方針

- ・ システム導入後のサポート体制等
- ・ システム導入後の保守に対するコスト

オ 自由提案

- ・ 本業務の実施にあたり、仕様書の範囲以外で提供できるサービス等の提案