

企画提案書作成要領

1 業務提案

本要領は、各事業者からの提案を募集するに当たり、記載事項や書式等の統一化を図るものである。災害情報システム再構築業務に関する企画提案書は、「災害情報システム再構築業務委託仕様書（案）」の内容を踏まえた上で、以下に掲げる項目に従って記載すること。

なお、事業者提案の設計業務を行うことにより、業務処理の効率化・高度化を図ることができる理由とともに、システム導入に伴う区職員の負担軽減策を明確にした上で、提案すること。

2 システム構築提案

(1) システム全体概要

ア 区の要求に対する実現方法等、区が求めるシステムを実現に向けた基本方針や特徴及びシステム化の範囲について具体的な提案を行うこと。

イ 提案に当たっては区の現状や地域特性を踏まえ、提示すること。

(2) システム化の範囲

(3) システム全体図

提案するシステムの利用環境や形態、機能構成等が分かる全体図を提示すること。

3 システム機能要件

以下に記載するシステム機能について、イメージ画面を用い、操作の流れ等を具体的に提案すること。

(1) 共通機能

ログイン方法のほか、システム全般にわたる共通機能及びシステム管理等の機能

(2) 災害対策本部業務支援

災害対策本部の業務を適正、確実、合理的及び効率的に支援することを目的に、災害時の情報集管理・分析等を行う。

(3) 災害対策本部との連絡手段

(4) 外部システム・機器・サービスとの連携

本調達仕様書の内容を踏まえ、迅速な情報発信及び限られた時間、人員で効率よく業務が行えるような仕組みとする。

なお、業務において効果的であると考えられる機能があれば提示すること。

(5) 防災ホームページ

本調達仕様書に示す要件等を踏まえ、具体的な提案を行うこと。

(6) 防災アプリ

本調達仕様書に示す要件等を踏まえ、具体的な提案を行うこと。

(7) 追加提案

システムの日常的な活用方法や機能面（例：QR コードを活用した避難所受付、SNS 投稿の AI 分析サービス等）において提案する事項があれば記載すること。

なお、提案は見積りの範囲内で実現可能な事項とすること。

4 その他要件

(1) 機器一覧

本業務において調達する機器一覧を示し、構成及びバージョンアップの対応について記載すること。

(2) 性能・信頼性・拡張要件

ア 本調達仕様書を踏まえ、性能目標値を示し、性能を確保する上での対策について記載すること。

イ 提案するシステム構築業務におけるセキュリティ対策について提示すること。

(3) 災害対策本部機能

本調達仕様書に示した高所カメラ、モニター等、災害対策本部に必要な機能を提示すること。

5 運用保守・研修体制

(1) 運用保守体制

本業務における運用保守要件を理解し、貴社が考える運用保守の業務内容について提示すること。

ア 運用計画

イ 保守体制

ウ システム導入後に発生する保守費用等の必要経費

エ システム利用者に対するサポート

オ 障害時の対応

(2) 研修体制

システム構築後の研修について、スケジュール、研修体制及び研修方法を提示した研修計画を提示すること。

(3) セキュリティ対策及びバージョンアップ

本調達仕様書を踏まえ、運用面でのセキュリティ対策やソフトウェアのバージョンアップ方法及び概算費用について提示すること。

6 スケジュールとプロジェクト体制

本業務のスケジュール等に関する提案書の記載内容について、以下に示す。

(1) スケジュール表

本契約の締結後から、システムの構築業務及び納品物の検収までのスケジュールを提示すること。また、各工程におけるマイル・ストーンを明記するとともに、プロジ

プロジェクト全体を各作業に分割した「作業分割構成」又は「作業分解図」を提出すること。
作業分割は、工程名、工程期間（開始日、終了日）、工程科目、成果物、終了条件、定例報告及び考察等を明記したものとする。

なお、定例報告及び考察については、別途参加予定者・報告予定内容・実施方法を明記すること。

(2) 推進体制

本業務の推進体制及びプロジェクト要員計画に関する次の情報について、提示すること。

ア プロジェクト体制図

本プロジェクトの体制図を提示すること。

イ プロジェクトメンバー情報

本システム設計のメンバーとして参加する要員の情報を提示すること。

なお、提示内容は、以下のとおりとする。

- ① 氏名/年齢
- ② 職位
- ③ プロジェクトにおける役割
- ④ 担当する役割の経験年数・実績
(プロジェクトリーダーにおいては、マネジメント経験年数を提示すること。)
- ⑤ システム構築経験実績
(プロジェクトリーダーにおいては、マネジメント実績を明記すること。)
- ⑥ 資格（公的資格試験、民間認定試験等）

ウ コミュニケーション・プラン

区の担当所管部署とのコミュニケーション方法、間隔、タイミング等について、エスカレーション・ルールも含め、明記すること。

エ 役割分担

本業務における作業項目について項目を列記し、各作業項目におけるプロジェクトメンバーの役割分担を明記すること。

(3) プロジェクト管理

本業務における進捗管理と品質管理における基本方針及びプロジェクト管理手法について、提示すること。

(4) 想定リスク

本プロジェクトを推進する上で、貴社の経験を踏まえ、想定されるリスク及びその対策を明記すること。また、リスク回避のための要求があれば提示すること。

7 成果物（納品物）

本業務における成果物（納品物）を提示するとともに、各成果物の概要（記載する事項等）について、具体的に提案すること。

なお、区の要求する成果物（納品物）を満たすことが不可能なものがある場合は、その項目と理由について明記すること。

8 申請者情報

申請者に関する下記の情報を明記すること。

- (1) 提案責任者氏名
- (2) 担当者氏名
- (3) 契約関連担当者氏名
- (4) 申請者の実績（提案した設計手法やシステム設計、導入実績等）
- (5) 申請者が既に貴提案したシステムを導入している自治体において安定して運用を行っていることや実際の災害時（地震、風水害等）の使用等が認められるもの
- (6) 資格等登録証の取得状況及び貴社の取組
本業務遂行に当たり、有効と思われる資格等の登録証の写しを添付すること。
- (7) 申請者の事業概要（事業概要が分かる会社案内等の資料を添付すること。）

9 企画提案書の構成

企画提案書構成及び記載項目を示す。必要に応じて追加した項目の構成は、任意とする。

企画提案書 記載項目

第1章 災害情報システム構築提案

- 1 システム全体概要
- 2 システム化の範囲
- 3 システム全体図

第2章 システム機能要件

- 1 共通機能
- 2 災害対策本部業務支援
- 3 災害対策本部との連絡方法
- 4 外部システム・機器・サービスとの連携
- 5 防災ホームページ
- 6 防災アプリ
- 7 追加提案

第3章 その他要件

- 1 機器一覧
- 2 性能・信頼性・拡張要件
- 3 災害対策本部機能

第4章 運用・保守研修体制

- 1 運用・保守体制
- 2 研修体制
- 3 セキュリティ対策及びバージョンアップ

第5章 プロジェクト体制とスケジュール

- 1 スケジュール表
- 2 推進体制
- 3 プロジェクト管理
- 4 想定リスク

第6章 成果物（納品物）

- 1 成果物（納品物）の一覧

第7章 貴社情報

※ 巻末添付資料があれば、その資料の一覧を記載すること。

10 留意事項

- (1) 文書を補完するため、イメージ図、イラスト、グラフ等を使用するなど、見やすく、分かりやすい企画提案書とすること。
- (2) 文字は、原則として、11ポイント以上の大きさとする（注記等は除く）。
- (3) 提案書は、100ページ以内とし、各ページ下部にページ番号を表示すること。
- (4) 専門的な用語を多用せず、分かりやすい表現で表記すること。
- (5) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とすること。