別紙２　提案内容書

提案書記述項目				提案書記述要領	記述区分
大項目		小項目			
1	会社概要/ 組織 （一次審査）	1.1	資本金等	・業者が業務を受注できる規模等を有しているか	必須
		1.2	資格等	・企業の資格情報（情報セキュリティ対策）	必須
		1.3	実績	・他の地方自治体における受注実績	必須
		1.4	体制	・実施体制	必須

提案書記述項目				提案書記述要領	記述区分
大項目		小項目			
2	要求仕様書に対する内部事務効率化への提案 （一次審査）	2.1	既存システム等の差異整理	・既存システム（庶務事務、財務会計、文書管理）の差異整理を把握する手法。 ・業務間連携に於けるデータ保管・受け渡し方法の把握手法。 ・事業を進めるにあたっての様式等	必須
		2.2	業務共通化・標準化への進め方	・業務共通化に向けた準備 打合せスケジュール管理 主管課意見の仕分け方法 ・業務標準化・共通化に向けた評価 打合せスケジュール管理 分析結果からの落とし込み 関連他部署への連携 ・業務標準化・共通化、業務フローの作成	必須
		2.3	システムの要件定義書	・システム調達に必要となる要求事項の作成 ・要求事項に対し、改善を必要とする箇所の指摘・意見	必須
		2.4	RFIの実施、業務適合度分析及び費用対効果分析	・RFIの準備、実施 ・RFI実施結果の纏め、分析	必須
		2.5	調達仕様書、調達支援資料の策定、調達支援の実施	・調達仕様書の整理、準備 ・RFP支援の実施	必須
		2.6	業務量分析	・「既存業務の可視化・業務量分析」の手法	必須
		2.7	基本計画策定、システム調達の予算化	・基本計画の策定 ・予算化	必須

提案書記述項目				提案書記述要領	記述区分
大項目		小項目			
3	プレゼンテーション（二次審査）	3.1	全体評価	・本業務の目的を理解し、委託に必要な業務内容、質について適切な提案がされ、積極的な取組み姿勢	任意
		3.2	提案事項	・仕様書【2.1事業コンセプト】への意見、さらなる提案または考え方、取り組み方法	任意
		3.3	提案事項	・事業者からの意見 ・本委託事業を進める上で、重点的に取り組むべきシステムについて ・進め方や具体的改善提案等	任意
		3.4	提案事項	・仕様書以外に事業者からの有益な提案事項	任意
4	価格	4.1	・見積価格		必須