別紙２

提 案 書 作 成 要 領

本プロポーザルにおける提案書の作成要領は、次のとおりとする。

１　記載事項

提案書には、次の事項を記載すること。

（１）信頼性

会社概要や業務実績、提案システムにおける導入実績

自治体での福祉関連システムの導入実績がある場合は、その導入実績

（２）システム性能

提案システムの概要、特徴及び導入効果

他システムとの連携の想定や法改正等への対応など将来的な拡張性

提案するシステムの全体構成、提案するソフトウェア

安全対策に対する方針、データの保護対策、バックアップ対策

別紙１「児童家庭相談管理システム機能要件一覧表」記載以外のアピールすべき機能

（３）構築技術

　　　令和６年３月１日の本稼動に向けた全体的なスケジュール

　　　データ移行に関する具体的な提案内容

（４）保守体制

システムの運用保守時の問合せ対応体制、障害発生時の対応

ハードトラブルなど現地対応を必要とする場合の体制

職員への操作研修についての内容、マニュアルの内容

無償による機能追加や、保守費用の範囲で対応可能な改修内容等

（５）費用

イニシャルコスト、ランニングコスト

ランニングコストについては、本稼働後５年間で試算すること。

２　留意事項

・原則A４用紙サイズとし、A４用紙で作成し難い場合はA３用紙と併用して作成すること。

・印刷は、原則両面印刷とし、文字サイズは、１０ポイント以上で作成すること。

・提案者を特定することができる会社名、ロゴマーク等は、記載しないこと。

※提案者を特定することができる内容が記載されていた場合は、失格とすることがある。