

三原市保育業務支援システム業務提案書等作成要領

- 1 様式3：三原市保育業務支援システム機能要件一覧表の作成 及び
様式5：SLA 要求一覧表

提案しようとする保育業務支援システム（以下「本システム」）が、各要件、要求事項に対して、該当するものを回答欄に数値で記載すること。

回答内容	回答欄への入力値
要件に対して標準装備して該当する等	5
要件に対してアドオンで該当する等	3
要件に対して代替機能対応で該当する等	1
要件に対して該当しない又は対応不可等	0

※ 「重要度」欄の各行に記載している数値は、1：必須、2：低い、3：普通、5：重要を表している。

※ 様式5について、入力値は5、1、0のみとする。

- 2 様式4：見積書の作成

(1) 提案しようとする本システムに要する経費を次表に掲げる内容ごとに記載すること。

項番	分類	説明
1 ソフトウェア関連		
1-1	パッケージ等ソフトウェア	本システムの稼働に必要となるパッケージ等ソフトウェア費用について見積もること。
1-2	サービス利用料等	本システムの稼働に必要となるクラウドサービス利用料等について見積もること。
1-3	OS	本システムの稼働に必要となるOS等ソフトウェア費用について見積もること。
1-4	その他、ソフトウェア等	項番 1-1～1-2 以外に必要なソフトウェア等があれば、その費用を見積もること。

2 システム構築委託作業		
2-1	委託作業(1) ・全体設計 ・プロジェクト管理 ・システム構築 ・外部システム連携構築 ・その他	本システムの構築に必要な全ての作業費用を見積もること。
2-2	委託作業(2) ・ソフトウェア導入調整 ・その他	
2-3	委託作業(3) ・データセットアップ作業 ・データ移行作業 ・マニュアル作成 ・教育、研修実施 ・その他	
2-4	材料費 その他 ・設置、配線材料 ・その他	
3 システム保守・運用支援委託作業		
3-1	システム運用支援・サポート ・システム運用支援 ・保守サポート ・その他	本システムの安定稼働に必要となる費用を見積もること。

(2) 様式中に合計等の数式を使用していないので注意すること。

3 提案書の作成

(1) 次表に掲げる順に沿って記載すること。

項番	区分	提案を求める事項
1	提案の概要	(1)課題の解消に繋がる具体的な方法等 ア・・・児童の所在・登降園管理 イ・・・保護者との連絡(出欠席・連絡帳) ウ・・・延長保育の利用回数の算出 エ・・・午睡時の安全確認・記録

		(2)仕様書等に記載のない項目で特徴的な機能 (3)将来性、発展性（導入後、近々での機能追加等があれば、それについても記載する。）
2	導入作業	(1)導入スケジュール (2)導入体制 ア 導入体制図 イ 本市、受注者それぞれの役割分担 (3)プロジェクト管理 ア 会議体 イ 進捗管理・品質管理の方法 (4)導入実績（提案するシステムについて） ア 導入実績数 イ 本市と同規模自治体への導入実績 ウ 本市近隣自治体への導入実績
3	教育・研修・運用支援	(1)教育・研修の内容と方法 (2)教育体制 (3)運用支援体制 (4)障害対応体制 (5)その他特徴的な教育・運用支援・障害対応
4	納入物	(1)納入物の内容と納入時期 (2)検査時の指摘事項に対する修正について (3)瑕疵担保責任
5	仕様不適合	仕様書に示す要件に合致しない事項があれば、それを明記の上、その理由や代替策について説明すること。アドオンによる仕様適合についても説明すること。

(2) 提案を求める事項に対して、提案内容に当てはまらない、又は不要である場合であっても、区分や提案を求める事項を記載した上で、「該当なし」又は「不要」と記載すること。

(3) 表記のない項目は、当該項目は評価しない。

(4) 調製は、A4 サイズ（縦横は任意だが統一）50 ページ以内（表紙含む）で目次及びページ番号（表紙から付番）を附すこと。

(5) 提案書の文字サイズ、フォント等は指定しない。

5 提出部数等

三原市保育業務支援システム提案依頼説明書 「7 提案手続の詳細」
(5)及び(7)」に記載のとおり。