

別表 企画提案依頼事項(遠隔窓口システム)

企画提案依頼事項	企画提案書への記載内容	配点
1. 提案にあたって		
①考えや意欲	本提案にあたっての考えや意欲を記載すること。	20
②自治体向けサービスの取り組み姿勢	自治体に対し、事業者に求められている役割を踏まえて、どのように取り組むか考え方や対応方針等を記入すること。	20
2. システムの全体像について		
①システム全体の基本的な考え方や方針	提案するシステム全体の基本的な考え方や方針を記載すること。	30
②システムの特徴やアピールポイント	提案するシステムの特徴やアピールポイントを記載すること。	30
3. システム要件について		
①セキュリティについて	情報セキュリティに対する提案等について記載すること。	30
②導入する機器について	導入する機器は同一製品とし、製品情報及び仕様を記載すること。	30
4. 導入作業に係る要件について		
①プロジェクト体制について	本業務を遂行するためのプロジェクト実施体制を記載すること。	30
②プロジェクト管理方法について	システム導入のプロセスを管理するプロジェクト管理について、及び各プロセスにおける当町と企画提案者の役割分担、責任範囲を明確に記載すること。	30
③導入スケジュールについて	導入スケジュールを工程ごとに分かりやすく記載すること。	30
	導入スケジュールにおいて、工程別の工数比率や職員の具体的な作業内容と作業量を分かりやすく記載すること。	
	導入スケジュールで留意するポイントとその根拠を分かりやすく記載すること。	
5. 利用者教育に係る要件について		
①教育について	システム担当職員や窓口職員に対してどのような教育を行い、習熟度を確保するかについて記載すること。	40
6. システムの運用・保守に係る要件について		
①運用保守における当町を含めた体制	運用・保守における当町を含めた体制（S E、職員の役割分担や連携方法など）を記載すること。	30
②サポート体制について	平時の連絡体制や対応方法について記載すること。	30
③障害発生時の連絡体制や対応方法	障害発生時の連絡体制や対応方法について記載すること。	30
7. その他の事項について		
①追加提案について	当町に協力を要請することなどにより、提案費用の圧縮、時間短縮などが可能な方法があれば記載すること。	10
	その他、当町にとって有益と考えられる追加提案があれば記載すること。なお、追加費用が発生する場合は、その費用についても記載すること。	10