

システム提案書作成要項

1. 会社概要・実績等

- ①会社概要
- ②業務実績

提案システムにおける導入実績を記載すること。

2. 提案システムの概要

- ①業務全般に対する考え方

提案システムの基本的な考え方と導入効果について記載すること。

- ②システムの概要及び特徴

提案システムの概要について記載すること。

3. システム構成

- ①提案するシステムの全体構成

提案するソフトウェア（ミドルウェアなど）などを記載すること。

4. システム機能

- ①各業務の機能について

別紙2「システム機能要件一覧表」に準じたシステム機能を記載すること。

- ②その他の機能について

別紙2「システム機能要件一覧表」以外の機能について、アピールすべき点があれば記載すること。

- ③データの連携

各業務間でのデータ連携の仕組みを記載すること。

- ④拡張機能

町が実施する在宅福祉サービスを管理するための拡張機能を有する場合は、避難行動要支援者管理システムとのデータ連携や管理可能な機能を記載すること。なお、拡張機能については将来の導入を検討しているため、本提案の見積には含めないこと。

5. 保守体制

- ①システムの運用・保守時の体制

サポート体制及び障害発生時の対応について記載すること。

6. 安全対策

- ①安全対策に係る基本姿勢（セキュリティ対策）

安全対策に対する方針を記載すること。

- ②データの保護対策

サーバのデータ保護、バックアップ対策方法を記載すること。

7. スケジュール

- ①令和8年4月1日付の本稼動に向けた全体的なスケジュールを記載すること。

8. 職員研修

- ①職員研修についての内容を記載すること。

9. 添付書類

- ①別紙2「システム機能要件一覧表」に必要事項を記入して、提案書末尾に添付すること。
- ②可能な限りシステムから出力できる帳票をサンプルとしてまとめ、別冊で提出すること。