

| 記述項目 | | 記述要領 | | 記述区分 |
|---------------|---------------|-------------------------|--|------|
| 大項目 | 中項目 | 小項目 | | |
| 1 要求仕様書に対する提案 | 1.1 本業務に対する理解 | 1.1.1 本業務の目的・概要についての理解 | ・我孫子市を取り巻く環境変化、システム再構築にかかる背景や方針を踏まえて、本調達に対する企画提案者の理解を記載すること。 ・上記を踏まえて、企画提案者における本業務への取組方針を記載すること。 | 必須 |
| | | 1.1.2 システム化の実施方針 | ・「1.1.1.本業務の目的・概要についての理解」を踏まえた上で、システム化の実施方針を具体的に記載すること。 | 必須 |
| | 1.2 提案サービスの概要 | 1.2.1 システムの全体像 | ・「1.1.2 システム化の実施方針」を踏まえた上で、提案するシステムについて、システム全体の構成や機能を記載すること。 ・サブシステム間の連携方法、システムの運用方法等を記載すること。(特に、各税・料システム・収納システム・滞納システムの構成等) | 必須 |
| | | 1.2.2 サービスの全体像 | ・「1.2.1 システムの全体像」を踏まえた上で、データセンターサービスや運用保守サービスについてその概要を記載すること。 ・帳票アウトソーシングについてもその概要を記載すること。 | 必須 |
| | 1.3 導入計画 | 1.3.1 導入スケジュール | ・本業務実施におけるスケジュール及びその作業工程、定例会の年間スケジュール、役割分担について具体的に記載すること。 ・我孫子市を取り巻く環境・要望を踏まえたスケジュールの特徴(優位性)について具体的に記載すること。 ・本業務のスケジュールの特徴について、具体的に記載すること。 | 必須 |
| | 1.4 機能要件 | 1.4.1 機能帳票要求への対応度 | ・「様式1.機能要求一覧」、「様式2.帳票要求一覧」において、重要性「A:必須要件」である各項目への対応可能性、対応方法等を具体的に記載すること。 - 代替案の提示が可能である項目については、具体的な対応方法を記載すること。 - 「×:対応不可」と回答した場合は失格となるため、必ず「▲:カスタマイズ対応」や「△:代替運用」の提案を行うこと。 ※別紙での記載が困難(図表を用いた方が説明が容易等)である場合に限り、企画提案書内に記載してもかまわない。 | 必須 |
| | | | ・「様式1.機能要求一覧」、「様式2.帳票要求一覧」において、重要性「B:任意要件」である各項目への対応可能性、対応方法等を具体的に記載すること。 - 代替案がある場合には、具体的な対応方法を記載すること。 - 「▲:カスタマイズ対応」と回答した場合は「×:対応不可」と読み替えるため、留意すること。 ※回答様式の別紙への記載が困難(図表を用いた方が説明が容易等)である場合に限り、企画提案書内に記載してもかまわない。 | 必須 |
| | | 1.4.2 帳票アウトソーシング要求への対応度 | ・「様式3.帳票アウトソーシング要件一覧」において、対象帳票における提供サービス(提供可能な役割、納期)を具体的に記載すること(別紙7のみに記載し、企画提案書内に本項目は不要)。 | 必須 |
| | 1.5 非機能要件 | 1.5.1 性能要件 | ・性能要件(バッチ、オンライン応答、システムリソース等)に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。 ・パフォーマンスが低下した場合の対処方法について、具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 必須 |
| | | 1.5.2 使用性・効率性要件 | ・使用性・効率性要件に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 必須 |
| | | 1.5.3 信頼性要件 | ・信頼性要件(障害の検知方法、障害発生時の影響を最小化する方法等)に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 必須 |
| | | 1.5.4 可用性要件 | ・可用性要件(サーバ、ネットワーク、施設における提案内容の可用性)に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 必須 |
| | | 1.5.5 セキュリティ要件 | ・セキュリティ要件に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 必須 |
| | | 1.5.6 ソフトウェア要件 | ・ソフトウェア要件に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。 ・10年間の運用を想定した導入製品の信頼性(サポート対応、汎用性のある言語・ミドルウェアの採用等)について、具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 必須 |
| | 1.6 役務要件 | 1.6.1 プロジェクト管理要件 | ・プロジェクト管理要件に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、プロジェクト管理方法、適用方法などを具体的に記載すること。 ・関連する他事業者も含めたプロジェクト管理方法について、具体的に記載すること。 ・類似案件の導入実績に基づいた開発手法・プロジェクト管理方法について、具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 必須 |
| | | 1.6.2 要件定義・設計 | ・開発要件に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、要点・留意事項などを具体的に記載すること。 ・要件定義における業務を標準化するための手法について、具体的に記載すること。 ・要件定義工程から設計工程までにおける職員の負担軽減策について、具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 必須 |

| 記述項目 | | 記述要領 | | 記述区分 | |
|------|-------------------|--------------------|---|---|----|
| 大項目 | 中項目 | 小項目 | | | |
| | | | 1.6.3 品質試験(テスト) | <ul style="list-style-type: none"> ・テスト要件に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。 ・我孫子市の検証作業の効率化や負担軽減策について具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 必須 |
| | | | 1.6.4 本番移行 | <ul style="list-style-type: none"> ・システム移行要件に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。 ・現行システムからのデータ移行方法について、具体的に記載すること(現行パッケージからの移行実績を含む)。また、中間標準レイアウトでの移行が可能な業務があれば提案すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 必須 |
| | | | 1.6.5 操作研修 | <ul style="list-style-type: none"> ・導入時の研修要件に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。 ・運用保守時の研修要件に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。 ・操作マニュアルの作成・運用について、具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 必須 |
| | | | 1.6.6 運用要件・保守要件 | <ul style="list-style-type: none"> ・運用要件に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。 ・安定稼働後の企画提案者の運用サポート体制・頻度について具体的に記載すること。 ・稼働後のQ&A対応について、具体的に記載すること。 ・企画提案者が行う運用作業と我孫子市の職員が行う運用作業の切り分けについて、図や表を用いて具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 必須 |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> ・保守要件に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。(仕様変更時の実施手順などについて) | 必須 |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> ・障害発生時に、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。(市民サービスへの影響を最小限に抑制する方策や夜間・休日対応の時間や方法等) | 必須 |
| | | | 1.6.7 データセンタ利用に係る要件 | <ul style="list-style-type: none"> ・データセンタ利用に係る要件に関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。 ・遠方のデータセンタを使用する場合のネットワーク遅延について、企画提案者の見解・対策を具体的に記載すること。 ・企画提案者のデータセンタにおける災害対策を記載すること。 ・災害時等の事業継続性について記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 必須 |
| | | | 1.6.8 サービスレベル合意(SLA) | <ul style="list-style-type: none"> ・SLAに関して、要求仕様書(別添も含む)を踏まえた実現方法・我孫子市にもたらす効果(他社との比較優位性)について、具体的に記載すること。 ・我孫子市が提示するSLAへの見解(想定している稼働率や対象範囲)について、具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 ・「別紙6.SLA項目」における目標保証型として定義する項目について、ペナルティポイントの減額幅や最大の減額となる場合の対象SLA項目、免責事項、インセンティブなどについて提案があれば記載すること。 | 必須 |
| | | | 1.6.9 帳票アウトソーシング | <ul style="list-style-type: none"> ・帳票アウトソーシングの運用の実現方法・他社との比較優位性(リードタイム)について具体的に記載すること。 | 必須 |
| 2 | 提案者・提案パッケージに関する情報 | 2.1 提案者・提案パッケージの概要 | 2.1.1 提案者に関する概要 | <ul style="list-style-type: none"> ・企画提案者に関する概要(会社概要、主要業務等)を記載、若しくは相当する資料を添付すること。 ※様式8.会社概要に係る質問を別途記載し提出すること。 | 必須 |
| | | | 2.1.2 導入実績 | <ul style="list-style-type: none"> (企画提案者の導入実績) ・企画提案者の過去の類似案件について、当該実績(顧客名、実施時期・期間、サービス内容(対象システム・規模)等)を具体的に記載すること。 ※様式9.導入実績に係る質問を別途記載し提出すること。 | 必須 |
| | | | 2.1.3 提案者の保有資格 | <ul style="list-style-type: none"> ・本業務を遂行するにあたって、企画提案者が有している有用な資格について、具体的に記載すること。 | 必須 |
| | 2.2 業務推進体制 | 2.2.1 業務推進体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・本業務を推進するにあたっての、企画提案者側の体制及び要員の役割・実績を記載すること。 ・業務の一部を再委託する場合、再委託先の企業名(団体名)、再委託する業務範囲、業務を再委託することが必要不可欠である理由を具体的に記載すること。 | 必須 | |
| | | 2.2.2 プロジェクト責任者 | <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト責任者が過去に類似プロジェクトを適切に管理した実績を有していることを具体的に記載すること。 ・各業務の責任者が、本業務を実施するにあたり有用であることを具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 必須 | |
| 3 | 特記項目 | 3.1. 宛名管理 | 3.1.1. 統合宛名 | <ul style="list-style-type: none"> ・第2期基幹システムの全業務に渡る住登者・住登外者の宛名一元管理方法を記載すること。 ・提案システムにおける宛名の一元管理に掛かる運用方法や職員の利便性・運用効率性を向上させる特徴があれば記載すること。 | 必須 |
| | | | 3.1.2. DV連携 | <ul style="list-style-type: none"> ・DV等支援措置情報、機微情報(要注意情報)の業務システム間連携について、我孫子市が求める一元管理を実現する提案システムの構成や特徴について記載すること。(DV等支援措置と機微情報のそれぞれについて分かるようにすること) ・DV支援措置情報や機微情報(要注意情報)を扱う上で、提案システムが持つ情報管理や運用効率性を向上させるような仕組みを記載すること。 | 必須 |
| | | 3.2. 取滞納の一元化 | 3.2.1 . | <ul style="list-style-type: none"> ・我孫子市の業務分掌に鑑み、収納情報の一元管理を実現する提案システムの構成を記載すること。 ・また、一元管理を実現する上で、業務効率性を向上させる提案システムの特徴(税・料等の違いを踏まえた帳票設計の柔軟性や権限設定、業務効率化に資する画面構成、効率的な運用方法等)を記載すること。 | 必須 |

| 大項目 | | 記述項目 | | 記述要領 | 記述区分 | | |
|-----|-------|------|---------|----------|--|--|----|
| | | 中項目 | 小項目 | | | | |
| | | | 3.2.2 | 滞納の一元化 | ・我孫子市の業務分掌に鑑み、滞納情報の一元管理を実現する提案システムの構成を記載すること。 ・また、一元管理を実現する上で、業務効率性を向上させる提案システムの特徴(税・料等の違いを踏まえた帳票設計の柔軟性や権限設定、業務効率化に資する画面構成、効率的な運用方法等)を記載すること。 | 必須 | |
| | | 3.3. | 個人市民税 | 3.3.1 | 確定申告書に関する職員事務負担軽減 | ・我孫子市が求める「確定申告書に関する職員事務負担軽減」について、提案できるシステム構成や機能の特徴・外部委託等の支援体制等を具体的に記載すること。 | 必須 |
| | | 3.4. | 戸籍 | 3.4.1 | 戸籍コンビニ交付への対応 | ・戸籍帳票(戸籍謄本・抄本)のコンビニ交付対応に係る費用を回答すること。(様式6_費用内訳書) | 必須 |
| | | 3.5. | 住民記録 | 3.5.1 | マイナンバーカードを利用した書かせない窓口への対応 | ・我孫子市が求める「書かせない窓口」について、提案できるシステム構成や機能の特徴等を具体的に記載すること。 | 任意 |
| | | 3.6. | 国民健康保険 | 3.6.1 | 「市町村事務処理標準システム」への移行実績 | ・貴社における「市町村事務処理標準システム」への移行実績について記載すること。 | 必須 |
| | | 3.7. | 地元企業の活用 | 3.7.1 | 地元企業の活用に関する提案 | ・我孫子市における地元企業の活用方法について、具体的に記載すること。 | 任意 |
| | | 3.8. | 業務効率化 | 3.8.1 | 業務効率化に関する提案 | ・我孫子市の業務効率化について、提案できるソリューション並びに効果的と考える対象業務、導入支援や効果検証の手法等について記載すること。 ・また、全庁的な業務効率化施策や提案ソリューションの効率的な運用に資する提案があれば記載すること。 ・RPA等の全庁的な本格導入に向けた有効な支援方法について提案すること。 | 必須 |
| 4 | その他提案 | 4.1. | 4.1.1. | 追加提案について | ・上記記載項目以外で、企画提案者が本業務を受託した際に、有用な提案があれば、我孫子市にもたらされる効果(追加提案に対する費用対効果)と併せて具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 | 任意 | |