別紙 企画提案書等記載依頼事項

1 企画提案書の記載方法

企画提案書については、次の目次に従って、作成すること。作成にあたっては、「仕様書」に記載の本市が求める要件等を踏まえ、提案内容とアピールポイントを記載すること。

目 次	記述内容
1 システム要件	
1. 1 システム全般	<p>◇本業務に対する本市の目的や方針について、提案者の考え方を記載すること。</p> <p>◇提案者が提案するシステムの全体概要等を記載すること。</p> <p>◇提案システムの利用環境（利用者側環境、職員側環境、通信環境等）について記述すること。</p> <p>◇自治体における過去の導入実績を記載すること。また、提案するシステムの特徴やその拡張性、提案者特有の機能やサービスなどを記載すること。</p> <p>※特筆すべき内容（アピールする点）などがあれば、提案書にも記載すること。</p>
1. 2 データセンター	<p>◇提案するシステムを提供するデータセンターについて、次の項目について記載すること。</p> <p>【記載を求める項目】</p> <p>立地、災害リスク、ファシリティ要件、セキュリティ要件、通信設備、運用・サポート体制、第三者機関による認定、BCP策定状況</p> <p>※具体的な住所等の記載は不要であるが、立地自治体のハザードマップのコピーの添付等により、災害の影響を受けない地域に立地していることを証明すること。</p>
1. 3 操作フロー（公開型 GIS）	<p>◇提案者が提案するシステムの想定する操作フローを記載すること。操作フローとしては、以下のパターンについて記載すること。</p> <p>【記載を求める操作パターン】</p> <p>地理レイヤーの表示、民間地図サービスとの連携、情報の印刷</p> <p>◇その他基本的な操作手順について、画面イメージを用いて記載すること。</p>
1. 4 操作フロー（庁内 GIS）	<p>◇提案者が提案するシステムの想定する操作フローを記載すること。操作フローとしては、以下のパターンについて記載すること。</p> <p>【記載を求める操作パターン】</p> <p>地図レイヤーの作成、作成したデータの入出力、公開型 GIS への反映</p> <p>◇その他基本的な操作手順について、画面イメージを用いて記載すること。</p>

目 次		記述内容
1. 5	機能要件	<p>◇「機能要件一覧」への回答で「△：オプション対応」とした項目について、備考欄への記載が難しい場合は、その詳細を記述すること。</p> <p>◇「機能要件一覧」に回答した内容について、補足したい内容があれば記載すること。</p> <p>◇「機能要件一覧」に記載されていない機能で、アピールしたい機能がある場合は記述すること。</p>
1. 6	GISシステムの 利用促進	<p>◇他自治体で導入したシステムが庁内および地域で、有効に活用されている取り組みがある場合は記載すること。</p> <p>※地図情報を保有していない部署を含めた、庁内全庁に展開したことを想定して記載すること。</p>
1. 7	拡張性・将来性	<p>◇公開型 GIS 及び庁内 GIS を導入することによる市民サービス向上について、提案者システムを採用した場合、どういった効果が期待できるか、あるいは具体的にどういったサービスを提供できるかを具体的に記載すること。</p> <p>◇本システムを市民及び職員へ普及・定着させるための効果的な提案がある場合は記載すること。</p> <p>◇提案するシステムにおいて、今後追加を予定している機能等がある場合は、その内容と実装時期について記載すること。</p>
2 導入計画		
2. 1	スケジュール	<p>◇提案する導入スケジュールについて、表等を用いて分かりやすく記載すること。</p> <p>◇各工程における作業内容を具体的に記載すること。</p> <p>◇令和 8 年 2 月 1 日に公開型 GIS 及び庁内 GIS の本稼働を予定している。これに向け、職員が実際に操作できる仮稼働時期を記載すること。</p> <p>◇現行システムの運用に影響が発生する可能性がある場合は、その内容についても記載すること。</p>
2. 2	業務管理体制	<p>◇導入業務を進めるうえでの進捗管理、品質管理、本市と受注者の役割分担、リスク軽減策について記載すること。</p> <p>◇提案者側の体制及び要員の役割・実績を記載すること。</p> <p>◇導入業務において、再委託等を予定している場合は、必ずその旨を明記すること。また、再委託予定先の情報及び再委託する業務範囲を記載すること。</p>

目 次	記述内容
3 付帯作業	
3. 1 データ作成	◇埋蔵文化財包蔵地を示した紙の資料について、移行方法、データ化の方法を具体的に記載すること。
3. 2 データ移行	◇データ移行にあたっての本市との役割分担、作業内容、範囲、対象データ等を記載すること。 ◇既存システムからのデータ移行については想定しうるリスクを明確にし、その対応策を示すこと。(特に背景地図と移行したシェイプとのズレについて、どのように対応するかも併せて記載すること。)
3. 3 操作研修	◇操作研修の考え方、提案する実施方法、アピールポイント等を記載すること。
4 サービス利用	
4. 1 サービス利用要件	◇提案システムのサービス利用についての考え方、要件等について記載すること。 ◇サービス利用可能時間、サービス停止等の考え方について記載すること。 ◇利用契約満了後の利用延長（6年目以降）について、契約延長やその際の必要経費等の考え方について記載すること。 ◇サービス利用期間中にライセンスの増減があった際の契約金額の変更有無、考え方、増減金額について記載すること。
4. 2 運用支援・保守体制	◇サービス利用期間中の運用保守管理業務について、提案する内容及び考え方を記載すること。 ◇運用保守における管理体制について記載すること。 ◇サービス利用期間中における運用改善に関する考え方を記載すること。
4. 3 問合せ対応	◇サービス利用期間中の本市からの問合せ対応について、提案する内容、受付手段及び考え方を記載すること。 ◇通常時の問合せ受付時間及び障害発生時等の緊急時の問合せ受付時間について記載すること。
4. 4 機能追加、バージョンアップ	◇サービス利用期間中の機能追加、バージョンアップ等について考え方、追加費用の有無、頻度、過去の実績について記載すること。
4. 5 SLA	◇本市が想定している SLA を踏まえ、提案する SLA の内容及び考え方について記載すること。

2 提案見積書の記載方法

システムの構築及び運用に係る経費について、以下の区分に従い、様式3「提案見積書」にて見積書を作成すること。

(1) システム構築費用

提案システムの初期費用を次の区分により見積もること。

なお、明細書には公開型GISと庁内GISを分けて記載すること。

区分	見積内容
1. 1 計画準備等費用	◇資料収集整理や打合せ等に係る計画準備経費を計上すること。
1. 2 システム設計及び構築費用	◇システム設計、構築、テスト等に係る経費を計上すること。
1. 3 搭載データ調整・セットアップ等費用	◇現行システムから移行する搭載データに係る調整費及びセットアップに係る費用を計上すること。
1. 4 伊勢市埋蔵文化財包蔵地データ入力費用	◇本市から貸与する伊勢市埋蔵文化財包蔵地に係るデジタル化及び入力費用を計上すること。
1. 5 マニュアル整備・操作研修費用	◇マニュアルの作成や操作研修の実施に係る経費を計上すること。
1. 6 その他費用	◇その他、上記項目に区分されない、システムの導入にかかる経費について計上すること。

(2) システム運用費用

5年間のサービス利用に係る経費を見積もること。

区 分	見積内容
2. 1 システム利用料(ライセンス・ASPサービス)及び保守料	◇システム利用及び保守に係る経費を計上すること。
2. 2 運用支援(ヘルプデスク、フォローアップ研修等)	◇運用支援に係る経費を計上すること。

3 注意事項

- (1) 金額は算用数字、単位は円で表示すること。
- (2) 消費税及び地方消費税を含まない金額にて提出すること。
- (3) 費用については、本市が指定する所定の見積書（様式3「提案見積書」）に記述すること。
- (4) 見積金額に関する明細書を提案者様式により作成すること。明細書は、「2 提案見積書の記載方法」の見積内容に記述した内容と公開型 GIS、庁内 GIS に分けて必ず明記し、見積もった金額の積算根拠が分かるように詳細に記載すること。
- (5) 提案見積において記載ミスがあった場合の判断は本市が行うものとする。例えば、記載洩れや不備があった場合にも、見積金額の中で仕様書の要件を満たす業務が実施されるものとして提案したものとみなす。