

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 サービス機能要件	
1.1 サービス全般	<ul style="list-style-type: none">◇本業務委託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。◇提案者が提案するサービスの全体概要等を記載すること。◇提案サービスの利用環境(職員側環境、通信環境等)について記述すること。◇過去に本市と同規模以上の人口を有する自治体へLINEに関するサービスを構築・導入した実績を記載すること。(グループ会社の実績を含む。)◇提案するサービス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。◇サービスの特徴等を説明するにあたっては、本市職員が操作する画面や、市公式LINE利用者が利用する画面等を用いて分かりやすく記載すること。 ※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。
1.2 機能要件	<ul style="list-style-type: none">◇「機能要件一覧」への回答で「△:カスタマイズ対応」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。◇「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。◇「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。

目次	記述内容
1.3 データ取得・可視化	<p>◇「機能要件一覧」データ取得・可視化機能1～9に記載されている各データの取得・可視化について、どのような形式で可視化されるのか、記載すること。</p> <p>◇取得または可視化したデータを市の施策にどのように活用出来るか、提案者が有用だと考える内容を提案すること。</p> <p>◇「機能要件一覧」に記載されていないデータ取得・可視化機能で、アピールしたい機能がある場合は記述すること。</p>
1.4 拡張性・将来性	<p>◇伊勢市 LINE 公式アカウント連携サービスの更新による市民サービス向上について、提案者サービスを採用した場合、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>◇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 更新計画	
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>◇現行サービス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>
3 付帯作業	
3.1 データ移行	<p>◇データ移行に当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。</p> <p>◇既存サービス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。</p>
3.2 稼働前研修	<p>◇稼働前研修の考え方、提案する実施方法、アピールポイント等を記載すること。</p>

目次		記述内容
4 サービス利用		
4.1 サービス利用要件	<p>◇提案サービス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。</p> <p>◇利用契約満了後の利用延長(4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。</p> <p>◇サービス利用期間中に本市職員の利用者数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、最大25人が利用したときの見積もり金額を明記すること。</p>	
4.2 運用支援・保守体制	<p>◇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。</p> <p>◇運用保守における管理体制について記載すること。</p> <p>◇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。</p> <p>◇障害発生時の対応策について記載すること。</p> <p>◇データセンターは日本国内に設置かつ日本の法律が及ぶ場所にあるか、データが暗号化されているか記載すること。</p>	
4.3 問合せ対応	<p>◇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。</p> <p>◇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。</p>	
4.4 セキュリティ	<p>◇業務委託仕様書で求める、情報セキュリティ対策について、どのように実施しているかを記載すること。</p>	
4.4 機能追加・バージョンアップ	<p>◇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。</p>	

2 提案見積書の記載方法

伊勢市 LINE 公式アカウント連携サービス更新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。

区分	見積内容
1.サービス更新費用	◇提案サービスの初期費用を見積もること。

区分	見積内容
2.サービス利用費用	◇3年間のサービス利用に係る経費を見積もること。

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を必ず明記し、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。