伊勢原市ガバメントクラウド接続及び単独利用機能の導入・運用保守業務委託  
企画提案書作成要領

令和６年３月

伊勢原市

## 企画提案書として提出する資料の種類

企画提案書等として、次の２つの資料について、それぞれ以下の留意事項に従い作成し、提出すること。

### 本業務に関わる提案事項（以下「企画提案書」という。）

### (1)を補足する付属資料（以下「付属資料」という。）

## 全般的な留意事項

### 提案者から提出された企画提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、貴社の提案内容がわかるように考え方、根拠等具体的に記述すること。

### 提案の内容については、本仕様書及び関係資料に記載されている本市の特性・現状を考慮した具体性のある記述とすること。

### 本市の提示した内容と異なる提案をする場合については、特にその変更点を明確にするとともに、その背景、考え方、提案の理由を明確に記述すること。

### 本仕様書及び企画提案書をもとに契約書に添付する仕様書を作成するため、確実に提案者が実現できる範囲で記述すること。

## 企画提案書作成上の留意事項

### 企画提案書の様式は、Ａ４横書き両面とし（図形等は除く）、日本語で表記すること。

### 図面等を除き、文字の大きさは、原則 １２ ポイントとすること。

### 表紙と目次を除き、５０ページ以内で作成し、ページ番号（連番）を付けること。

### 企画提案書の表紙には、宛名「伊勢原市長」、タイトル「 伊勢原市ガバメントクラウド接続及び共通基盤システムの導入・運用保守業務委託 に関する企画提案書」、提出年月日を記載すること。なお、正本は必ず提案者の商号又は名称を表紙に記載したうえ、「参加申込書（様式第 ３ 号）」に使用した印鑑を押印すること。

### 正本は １ 部作成すること。

### 副本は ９ 部作成すること。副本には印を押さず、表紙及び本文中に会社名及び会社名を類推できる表現を記載しないこと。副本に添付する各種様式についても同様とする。

### (5)の正本及び(6)の副本については、 『５ 電子媒体作成上の留意事項 』 のとおり電子媒体を作成すること。

### 評価者が漏れなく正確に評価できるよう、編集には配慮すること。特に、本市が提示した「企画提案書評価 項目 表」に則っていない場合には、採点しない場合もあるので注意すること。

### 提案者の提案内容が理解しやすいように、簡潔でわかりやすい表現で記述すること。

### 略語や専門用語等については、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。また、理解しにくい用語や専門用語には脚注を付記すること。

### 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている場合など、参照が必要な箇所には、該当するページを明記すること。

### 本市の提示した仕様書の全面コピー及び「 仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。このような提案については、採点しない場合もあるので注意すること。

### 前項までの企画提案書の作成上の留意事項に則り作成しない企画提案書は、採点しない前項までの企画提案書の作成上の留意事項に則り作成しない企画提案書は、採点しない場合もあるので注意すること。場合もあるので注意すること。

## 付属資料提出上の留意事項付属資料提出上の留意事項

### 付属資料は、一体として提出すること。また、付属資料一覧を表紙の次項に添付すること。

### 付属資料は１０部提出すること。付属資料には印を押さず、表紙及び資料中に、会社名及び会社名を類推できる表現を記載しないこと。

### 付属資料はあくまで企画提案書を評価する際の参考資料であり、これら資料そのものは評価の対象とはしない。提案すべき内容は全て企画提案書に記述すること。

## 電子媒体作成上の留意事項電子媒体作成上の留意事項

### 企画提案書及び付属資料等の 電子媒体（ CD-R または DVD-R ）については、以下のように正本 及び副本を 作成すること。

・（正本）企画提案書 、（正本）各種様式 、（正本）付属資料

・（副本）企画提案書 、（副本）各種様式 、（副本）付属資料

### 電子媒体には、紙媒体で提出する文書すべてを含めること。

### 副本の電子媒体の表面には、商号又は名称を記載しないこと。

### 電子媒体は、 Microsoft Office 2021で読み込み可能な Word、Excel、Power Point または PDF で作成すること。

## 企画提案書の構成企画提案書の構成

企画提案書には、次の表の項目について、項番順に記載すること。企画提案書には、次の表の項目について、項番順に記載すること。

| 項番 | 項目 | 仕様書 該当箇所 | 記載依頼事項 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 仕様理解と対応方針 | １業務の基本事項 | ・調達仕様書を確認し、ガバメントクラウド接続及び共通機能の目的について記述すること  ・ガバメントクラウドの構成についてイメージ図等を用いて記述し、本業務における導入範囲を明確にすること  ・提案内容の概要（全体構成、特徴、適用範囲等）及び推奨理由について記述すること  ・想定される課題、問題点がある場合には、提案システムでの解決方法・実現方法等を記述すること |
| 2 | スケジュール | 2プロジェクトの計画 | ・導入から運用保守までの全工程について、（現時点で記述可能なレベルで可）具体的な作業項目単位でのスケジュール案を記述すること  ・クリティカルパスやマイルストーン等、進捗管理の上で重要となるポイントについて記述すること  ・本市及びアプリベンダー等（以下、「利用者」という。）へのパラメータシート等の提供時期について記述すること  ・契約締結後の２か月程度について、本市との協議日程と協議テーマを一覧で記述すること |
| 3 | 実施体制 | 3プロジェクトの体制 | (1)仮稼働期間・標準準拠システム等構築期間(契約締結日翌日～令和7年11月30日)  ・本市指定様式「記入様式第13 号 業務従事メンバー状況表（体制図）」にしたがい、本稼働までの 導入体制及び要員の役割を明示し、その考え方、根拠等を記述すること。また、再委託を予定している場合には、再委託についての考え方、再委託先との役割分担について記述すること  ・本市指定様式「記入様式第14 号 業務従事メンバー状況表（従事メンバーの役割詳細）」にしたがい、上記体制図に記載したメンバーの経歴（資格、経歴・実績、得意分野、経験年数）、専任 兼任の別を記述すること  (2)本稼働期間(令和7年12月1日～令和8年3月31日)  ・本市指定様式「記入様式第13 号 業務従事メンバー状況表（体制図）」にしたがい、本稼働以降の運用保守に携わる要員（資格、経歴・実績、得意分野、経験年数）及び体制について記述すること  ・本市指定様式「記入様式第14 号 業務従事メンバー状況表（従事メンバーの役割詳細）」にしたがい、システム利用者全体に与える障害が発生した場合を例に挙げ、障害発生時の対応方針、対応体制について記述すること |
| 4 | 実績 | ・本市指定様式「記入様式第6 号 業務実績調書 」にしたがい、人口５万人以上の市において、仕様書の 内容に類似する業務実績（契約名、契約額、発注者、契約期間等）とその開発内容（主な機能と実現方法等）及び運用保守実績（契約名、契約額、発注者、契約期間等）について記述すること |
| 5 | ガバメントクラウド接続環境 | ４ガバメントクラウド接続回線調達業務（構築） | ・ガバメントクラウドの接続方法等について、図等を用いて説明すること。  ・回線の利用に必要な手順（依頼が必要など）や制限事項があれば記載すること  ・本市の役割や協議内容について具体的に記述すること  ・障害発生時の対応（調査、対応、報告の流れ）について簡潔に記述すること  ・稼働後に、接続先の追加や帯域の変更を行う際に必要な手順について記述すること  ・本市の役割について具体的に記述すること |
| 6 | オブジェクトストレージ管理 | ５ガバメントクラウド運用管理業務（構築） | ・オブジェクトストレージの構成や管理内容について、図解説明を付して、具体的に分かりやすく記述すること  ・オブジェクトストレージ（フォルダ）の利用に必要な手順（依頼が必要など）や制限事項があれば記載すること  ・導入の進め方（必要なタスクと実施順）について簡潔に記述すること  ・ファイル連携を利用する標準準拠システム及び標準準拠外システムベンダー（利用ベンダー）の利用方法、運用に必要な作業（受託者、本市、利用ベンダーそれぞれ）について記述すること  ・本市の役割について具体的に記述すること |
| 7 | 単独利用機能 | ・滞納管理VPCの構成や管理内容について、図解説明を付して、具体的に分かりやすく記述すること  ・導入の進め方（必要なタスクと実施順）について簡潔に記述すること  ・今後、オンプレシステムを順次ガバクラに移行することが予想されることから、アプリケーションVPCを管理する上で制限事項などがあれば記載すること  ・本市の役割や協議内容について具体的に記述すること |
| 8 | 運用保守 | ６ガバメントクラウド運用管理業務（運用・保守） | ・本市では、共通基盤の運用保守費用低減を目指しており、運用保守費用の月額を 1,000,000 円（税込）以下とすることを目標としている。 以上を踏まえ、以下について記述すること。  ・運用保守費用の月額を1,000,000 円（税込）以下とするために、本市で実施すべき（かつ、実施可能）と考える運用保守の業務内容を記述すること  ・仮稼働期間（令和６年12月１日から令和７年３月31日まで）における運用保守の内容及び本市の役割について、具体的にわかりやすく記述すること。  ・標準準拠システム等構築期間（令和７年４月１日から令和７年11月30日まで）における運用保守の内容及び本市の役割について、具体的にわかりやすく記述すること。  ・本稼働期間（令和７年12月１日から令和12年11月30日まで）における運用保守の内容及び本市の役割について、具体的にわかりやすく記述すること。  ・運用保守に係る本市の役割や協議内容について具体的に記述すること  ・障害発生時の対応（調査、対応、報告の流れ）について簡潔に記述すること |