

企画提案依頼事項

企画提案依頼事項		企画提案書への記載内容
1 提案にあたって		
(1)	提案にあたって	本プロポーザルへの参加にあたっての考えや意欲を記載すること。
		本プロポーザルにおいて、地域への貢献に対する考えを記載すること。
(2)	会社概要について	様式2「会社概要」に記載すること。
		共同提案を行う場合は、様式3「協力事業者調書」も記載すること。
(3)	提案パッケージシステムについて	様式4「提案パッケージシステム概要及び稼働実績」に記載すること。
(4)	導入実績について	様式5「導入実績」に記載すること。
2 提案するシステムの全体像について		
(1)	全体像について	提案するシステム全体の基本的な考え方や方針を記載すること。
		提案するシステムの特徴やアピールポイントを記載すること。
(2)	業務の範囲について	提案するシステムの全体イメージ図やシステム構成図などを用いて記載すること。
(3)	利用フローについて	提案するシステムの利用フローについて利用する端末等も明記し記載すること。
3 システム導入業務について		
(1)	プロジェクト体制について	本業務を遂行するためのプロジェクト実施体制を記載すること。
		本業務に携わる従事者の氏名、所属、役職、経験年数、役割、関わり度合（専任または兼務）、過去5年間に携わった介護認定訪問調査支援システム導入業務の内容（自治体名、業務内容、役割）について記載すること。
		協力会社などが存在する場合、その社名、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統を記載すること。
		システム導入時の体制と運用保守時の体制の連携について記載すること。
(2)	プロジェクト管理方法について	システム導入のプロセスを管理するプロジェクト管理について、その基本的な考え方や実施方針を記載すること。
		各プロセスにおける、本市と事業者との役割分担、責任範囲を詳細かつ明確に記載すること。
(3)	実施スケジュールについて	導入スケジュールを工程ごとに分かりやすく記載すること。
		導入スケジュールにおいて、工程別の工数比率や職員の具体的な作業内容と作業量を分かりやすく記載すること。
		導入スケジュールで留意するポイントとその根拠を分かりやすく記載すること。
(4)	各種会議等の実施方法について	各種会議等の実施方法として、対面式で行う場合とWeb会議システムを使って行う場合の考え方及び各々の回数等を提案すること。
(5)	コミュニケーションツールの提供について	具体的なツール（共有フォルダ及びWeb会議システム）の内容について記載すること。
		具体的なツール以外で、効果的なツールがある場合は提案すること。
(6)	操作研修について	システム利用職員に対してどのような教育を行い、習熟度を確保するかについて記載すること。
		稼働開始後のサポートについて、考え方や具体的な実施内容を記載すること。
4 システム運用業務について		
(1)	サポートについて	運用・操作・処理等の運用支援の考え方や支援内容を具体的に記載すること。
		処理異常終了時や動作不正などのイレギュラー時における人的・技術的支援の考え方や支援内容を記載すること。
		システムやOSなどのソフトウェアの保守（バージョンアップを含む。）に対する対応方針を記載すること。
		システムの品質を維持するための手法を記載すること。
		制度改正等以外のパッケージの改修（機能強化など）を行う場合の考え方や適用方法について、判断基準などから記載すること。
		ドキュメント類の保守、管理の方法について記載すること。
(2)	緊急時等の対応について	障害や災害発生時の連絡方法や対応方法を記載すること。

企画提案依頼事項

企画提案依頼事項		企画提案書への記載内容
5 システム仕様について		
(1)	ソフトウェアについて	特記事項の記載について、調査員毎の記載内容のばらつきや読みにくさを解消するための内容を具体的に記載すること。
		タッチペン入力、キーボード入力、音声入力の各入力操作方法及び切替方法について具体的に記載すること。
		一次判定警告の考え方や警告の内容について具体的に記載すること。
		データのバックアップについての考え方や実施方法を記載すること。
		マスキングについて、マスキングされる個人情報の項目やマスキングされた調査対象者を識別する方法について具体的に記載すること。
		介護保険システムとの連携について、データの送受信方法を具体的に記載すること。
(2)	セキュリティについて	システム基本要件書の項番2のセキュリティ項目となっている要件を実現するための手法を記載すること。
		システム基本要件書に示されている要件以外に、セキュリティレベルを向上させる提案を記載すること。
6 費用に係る要件について		
(1)	制度改正等に係る事項について	制度改正への対応の考え方や適用手法について、過去の実績、費用面、運用面などから記載すること（費用縮減を図るための施策、職員の負担を最小限に抑えるための施策、業務移行を円滑に行うための施策など）。
		利用終了時期以降、数か月から数年の期間延長を行う必要が生じた場合、令和13年2月以降の費用の考え方について記載すること。
7 その他の要件について		
(1)	職員負担の軽減について	システム導入時において、職員（調査担当職員、システム管理担当職員それぞれ）の負担軽減策について記載すること。
		システム稼働後の運用時において、職員（調査担当職員、システム管理担当職員それぞれ）の負担軽減策について記載すること。
		入力ミスの防止をサポートする機能など、提案するシステムに備わる職員等の作業負担を軽減する機能などについて記載すること。
(2)	追加提案について	本市に協力を要請することなどにより、提案費用の圧縮、時間短縮などが可能な方法があれば記載すること。
		その他、本市にとって有益な追加提案があれば記載すること。