

企画提案書作成要領

1 件名

内部事務システムの構築に係る工程管理支援等業務委託

2 企画提案作成事項

① 進捗管理、品質管理、課題・リスク管理支援の手順及び手段方法

仕様書の「3. 2 工程管理支援」に基づいて、以下の項目について提案をお願いします。

項目①について、特に期待する提案事項

- ・各構築事業者や本市の各関係部署との関わり方（情報収集の手段方法）
- ・集約した情報又は分析結果の見える化や周知等の手段方法

② 各工程（要件定義、設計、開発、環境構築、移行、テスト、教育）における知見

仕様書の「3. 2 工程管理支援」に基づいて、以下の項目について提案をお願いします。

項目②について、特に期待する提案事項

- ・指導や助言の内容は構築事業者に依存してしまうため、提案者の有する技術的観点等を過去の実績等を踏まえアピールしてください。（一部の工程のみの説明でも可）
- ・可能な限り、本市の現在の環境や方針等を踏まえ、本市でも活用できそうな事例としてください。

③ システム調達支援の内製化を目指す本市への支援の手順及び手段方法

仕様書の「3.3 システム調達支援の内製化に係る支援」に基づいて、以下の項目について提案をお願いします。

項目③について、特に期待する提案事項

- ・具体的な手順や手段方法を御提案ください。また、その理由も明記してください。
- ・納品成果物「システム調達支援関連教材」の完成イメージを示してください。

④ 業務運用の最適化を図るための手順及び手段方法

仕様書の「3.4 業務運用の最適化検討支援」に基づいて、以下の項目について提案をお願いします。

項目④について、特に期待する提案事項

- ・支援の実施可否
- ・支援可能な場合は、想定する手順や手段方法をご提案ください。また、その理由も明記してください。