

山形県県・市町村共同利用施設予約システム提供業務

提案書作成要領

山 形 県

令和7年4月

「山形県県・市町村共同利用施設予約システム提供業務」の調達に係る総合評価のための提案書の作成については、入札説明書及び仕様書に掲げる要件のほか、この作成要領によるものとする。

1 提案書の構成

2の提案書記載項目一覧の記載事項に従い提案すること。

2 提案書記載項目一覧

提案書は提案書記載項目一覧の記載事項に沿って記述すること。

なお、記述にあたっては、仕様書等に記載された一般的事項より、新たな提案事項、独自の視点など特徴的な事項を中心に記述すること。

3 書式・作成要領

(1) 構成

- ・提案書本編、提案書概要版、提案書整理表で一式とする。
- ・提案書は別紙提案書記載項目一覧の順序で記載すること。
- ・提案書のページ数の多寡は評価の対象ではない。

① 提案書本編

- ・2の提案書記載項目一覧で求められている提案事項を全て記載すること。
- ・表紙及び目次を除き50ページ以内とすること。
- ・提案事項の趣旨を端的に記述し、分かり易さに留意すること。

② 提案書概要版

- ・提案書本編の内容を的確にまとめて記述すること。
- ・表紙及び目次を除き10ページ以内とすること。

③ 提案書整理表

- ・落札者決定基準（資料2）における評価項目と提案書本編及び概要版との対応関係について、様式集・契約書（書式）（資料3。以下「様式集」という。）様式5により作成すること。

(2) 書式

提案書本編及び提案書概要版については、A4判縦、両面印刷、横書き、左綴じ、簡易製本とする。ただし、図表等については、必要に応じてA4判横でも可とする。

なお、使用する文字のフォントはゴシック体を基本とし、サイズやレイアウト、配色等については特に指定しないが、見易さに留意すること。

(3) 表紙

提案書の表紙には、あて名「山形県知事 宛」、タイトル「山形県県・市町村共同利用施設予約システム提供業務提案書」、提出年月日、入札参加者名を記載（正本のみ代表者氏名及び

押印が必要) すること。なお、共同企業体の場合は、企業体名のほかすべての構成員の名称を記載（正本のみ代表構成員の代表者氏名及び押印が必要）すること。

（４）目次

提案書の中央下にページ番号を付し、表紙の次に目次を入れること。

（５）留意事項

- ① 提案書本編、概要版ともに、提案書整理表と明確に対応させて記載すること。
- ② 参考資料として、企業概要票（様式集様式３）及び共同企業体にあつては共同企業体概要票（様式集様式10）を提案書の末尾に添付すること。
- ③ パンフレット、カタログ等の資料添付は認めない。
- ④ 提案書に記載された内容については、受託後に追加費用を伴わずに実施する意思がある
とみなす。
- ⑤ 入札説明書の16の(2)のアに基づき、提案書に記載され総合評価で評価した項目については、原則として契約時の仕様書に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため必要な範囲において、県と落札者との協議により契約締結段階において項目を追加、変更及び削除を行うことがある。したがって、落札をもって、提案書に記載された全内容を承認するものではない。

提案書記載項目一覧

No.	分類	提案項目	評価基準	重点評価項目
1	全 般	提供 スケジュール	・システム提供開始までのスケジュールを具体的に記述しているか。 ・現行システムからの移行又は市町村の独自システムからの移行並びにシステムの新規利用希望施設に関して、システム利用者（申請者、審査者、管理者）への配慮について記述しているか。	○
2		システム 提供実績	・他自治体等へのシステム提供実績について記述しているか。 ・システムを提供した自治体からの改善要望等の吸い上げ及びシステムへの反映の取り組みについて記述しているか。	
3		システムの 特色	・システムのセールスポイントとなる特色について、申請者向け機能、審査者、管理者、統括管理者向け機能ごとに、具体的に記述しているか。	
4	機 能 要 件	複数の自治体 における共同 利用機能	・共同利用に対応できていることを画面遷移図や処理フロー図等を用いて具体的に記述しているか。	
5		申請者向け 機能	・仕様書に示す機能に対応できていることを画面遷移図や処理フロー図等を用いて具体的に記述しているか。	○
6		申請者向け画 面の操作性、 視認性	・申請者向けの画面がユーザーにとって操作しやすく、視認しやすい構成となっているか。	
7		審査者向け 機能	・仕様書に示す機能に対応できていることを画面遷移図や処理フロー図等を用いて具体的に記述しているか。	○
8		管理者向け 機能	・仕様書に示す機能に対応できていることを画面遷移図や処理フロー図等を用いて具体的に記述しているか。	○
9		統括管理者 向け機能	・仕様書に示す機能に対応できていることを画面遷移図や処理フロー図等を用いて具体的に記述しているか。	○
10		審査者、管理 者、統括管理 者向け画面の 操作性、視認 性	・審査者、管理者、統括管理者向けの画面がユーザーにとって操作しやすく、視認しやすい構成となっているか。	

11	環境要件	利用環境	・スマートフォン、タブレット、携帯電話の OS、web ブラウザ及びインターネット接続環境等への対応について、今後の対応予定も含めて、具体的に記述しているか。 ・スマートフォン・タブレット端末の専用インターフェースの状況及び将来的な対応の考え方を具体的に記述しているか。 ・パソコンの OS、Web ブラウザ及びインターネット接続環境等への対応について、仕様書の内容を踏まえて具体的に記述しているか。 ・パソコンの OS や Web ブラウザのバージョンアップ、スマートフォン、タブレットの新機種への対応の考え方（例：対象選定の基準、標準的な対応期間等）について、今後の対応予定も含めて具体的に記述しているか。 ・審査者側利用環境において、ネットワーク分離により、仮想 PC からインターネットに接続する自治体の利用環境への対応について、具体的に記述しているか。 ・JRE（Java 実行環境）や各種プラグイン等のインストールが必要な場合、その設定方法、端末等への影響、影響がある場合の対応策について記述しているか。	○
12		データセンター	・データセンターのファシリティ要件について具体的に記述しているか。 ・データセンターの設置地域（日本国内であること）について記述しているか。	
13	性能要件	バックアップ処理性能	・バックアップ方法及び頻度について記述しているか。 ・想定される障害からのリストア方法やその際のサービスへの影響等について、具体的に記述しているか。	○
14	信頼性要件	運用時間	・月次や年次の計画停止の考え方について、具体的に記述しているか。 ・停止中の申請者へのアナウンス方法について記述しているか。	○
15		障害・事故等発生時対応	・障害・事故等発生時の対応方法、見直し、再発防止のための取り組みについて、具体的に記述しているか。 ・障害・事故等発生時の発注者への報告体制について記述しているか。	○
16		冗長構成	・システム稼働時間及び SLA の要件を満たすための冗長構成について、記述しているか。	
17	セキュリティ要件	セキュリティへの対応	・システム運用に係る具体的なセキュリティ対策（人的対策及び技術的対策）を記述しているか。	○
18	運用要件	サービス監視	・サービス監視の内容について、具体的に記述しているか。	○
19		SLA 設定項目及び設定値	・仕様書における SLA の内容への対応について記述しているか。 ・SLA の運用方法や具体的な評価方法について記述しているか。 ・SLA 未達成状態を改善できなかった場合のペナルティについて、記述しているか。	○

20	その他	研修の実施	・スケジュール（頻度）や研修の内容等について、具体的に記述しているか。 ・利用施設の拡大に向け、管理者等への研修に関し、開催回数や開催場所などの追加提案がある場合は、その内容が具体的に記述されているか。	
21		ヘルプデスクの設置	・職員向けのヘルプデスクの運用について、具体的に記述しているか。	○
22		データの管理	・サービス終了時におけるシステム内のデータの消去の方法等について、具体的に記述しているか。	
23		プロジェクト管理	・プロジェクトを進める業務体制について記述しているか。 ・業務従事者の業務実績について記述しているか。 ・プロジェクト管理の基本的な考え方について記述しているか。 ・プロジェクト管理の具体的方法について記述しているか。 ・基本スケジュールどおりにシステム提供開始が実現できるようにするための手法等について記述しているか。	○

※重点評価項目が1つでも0点となった場合は、全合計点が0点となる。