

企画提案書記載項目一覧

項目タイトル	サブタイトル	記載要領
表紙		
目次		
1 会社概要	1-1 事業内容	
	1-2 取扱い商品	主要な取扱い商品を記載
2 導入実績	2 包括支援センター支援システムの導入実績	現在稼働中の実績を記載
3 提案システムの構成	3-1 システム構成図	システム構成図を記載
	3-2 ハードウェア構成表	見積りに記載した各種ハードウェア構成を記載
	3-3 ソフトウェア構成表	見積りに記載した各種ソフトウェア構成を記載
	3-4 ネットワーク構成図	各種ハード類の配置を含めた構成図を記載
4 包括支援センター支援システムの提案内容	4-1 パッケージ製品の概要説明	提案するパッケージシステムの概要説明を記載
	4-2 機能別概要説明	機能概要を記載
	4-3 納品対象プログラム一覧	納品プログラム名を記載
	4-4 システムの特徴	各社のアピールポイントになる機能を記載
5 業務の正確性や信頼性の向上対策	5-1 人的ミス防止対策（設定、制御、チェック機能等）	提案上有効と考える人的ミス防止対策を記載
	5-2 人のスキルに依存しない運用実現のための機能対策	提案上有効と考える機能的な運用支援対策を記載
	5-3 各種集計結果に対する説明責任対策（根拠の明確化）	自動集計結果の根拠説明を職員が対応可能かを記載
6 セキュリティ対策	6-1 利用・運用方法	既存施設・ネットワーク等を利用した運用方法を記載
	6-2 データのバックアップ手法	具体的な手法を記載（職員作業含む）
7 本業務の実施・サポート体制	7	担当者名・役割も記載（なお、2次審査に参加する者はここに記載された人員の中から構成すること） 保守対応の人員をどこの事業所から派遣するのも記載
8 スケジュール	8 導入までのスケジュール	全体を網羅したスケジュール表（概要）を記載
9 データ移行方法	9	データ移行の考え方と手順を記載
10 職員研修	10 導入前の職員への研修体制	実施時期・方法を記載
11 保守条件	11-1 保守業務の実施体制	体制表には担当する社員名も記載
	11-2 問合せ対応（ソフトウェア）	障害対応を含め実際の問合せ先も記載
	11-3 保守業務の範囲	機能面以外の問合せ可能範囲も明記
	11-4 パッケージの定期的な機能改善の考え方（費用面含む）	定期的に改善機能が納品されるかどうかを記載
	11-5 法改正を含めたカスタマイズの考え方（費用面含む）	消費税改定や制度改正対応を想定のうえ記載
12 独自提案	12 要求仕様以外の提案	本業務に有効となる各社独自の機能や特許等について記載
13 要求仕様書に対する別途提案	13	※機能確認書兼要求仕様回答書の「回答」欄に「D」を記入した場合に、その具体的な解決案を記載（ページ制限なし）