

福島県県営住宅管理システム更新業務 企画提案書等作成要領

「福島県県営住宅管理システム更新業務企画提案書」の作成にあたっては、この要領によることとします。

1 提出書類

企画提案に必要な書類は、次のとおりとする。

- (1) 本業務の実施体制（様式第6号）
- (2) 実施体制の組織（様式第7号）
- (3) 業務主任技術者及び業務担当技術者の資格、業務実績（主担当、副担当の区分も明記）及び手持ち業務の状況（様式第8号）
- (4) 本業務運用開始後のサポートの体制（様式第9号）
- (5) 企画提案書（様式第10号）
- (6) 要件確認書（様式第11号）
- (7) 見積書（様式第12号）
- (8) その他

2 留意事項

1を作成する際の留意事項は、次のとおりとする。

(1) 記載内容等

ア 1の(1)

文章による表現のほか、イメージ図、イラスト等の表現方法を使用しても差し支えない。

イ 1の(1)～(4)

用紙が不足する場合は別紙を付け足しても差し支えないが、付け足す書類についてはA4版1枚程度とすること。

ウ 1の(5)

3の提案依頼事項に記載した全ての項目について示すこと。

文字による表現の他、イメージ図、イラスト等の表現方法を使用しても差し支えない。ただし、文字による表現の際は、極力専門的な用語を避け、簡易な表現とするとともに、専門的な用語には注釈をつけること。

エ 1の(6)

福島県県営住宅管理システム更新業務に係る業務仕様書（以下「仕様書」という。）に示した要件に対する対応状況を凡例に従って示すこと。

オ 1の(7)

(ア) 構築費用

次の①～⑦により見積金額を積算内訳とともに示すこと。

なお、予算上限額は、250,000千円(消費税及び地方消費税を含む。)とし、予算上限額を超えた見積額の提案は無効となる。

- ① 基本パッケージ
- ② システム導入作業(カスタマイズ含む。)
- ③ バックアップソフトウェア等
- ④ パソコン関連機器
- ⑤ サーバ
- ⑥ プリンタ・スキャナ
- ⑦ その他(各項目の費用内訳ごとに記載)

(イ) 年間運用費用

1年間の県営住宅管理システム保守・システム運用管理に要する費用の見積金額を積算内訳とともに示すこと。

なお、年間運用費用の見積書には仕様書に定めた運用・保守だけでなく、提案があったサービス費用も含むものとし、予算額は10,000千円(消費税及び地方消費税を含む。)程度を見込んでいるが、システムの機能等の内容により、別途協議することとする。

ただし、次年度以降の契約を確約するものでない。

(2) 規格

原則として日本工業規格A4(両面)横書きとする。

表紙、目次を含めて、おおむね70ページ以内とし、ページ番号を付して綴ること。ただし、必要に応じて部分的にA3用紙を使用する事も認める。

(3) 提出部数

ア 製本 : 正本1部、副本7部

製本方法は自由とし、ページが容易に離散しないように綴じること。

イ 複製用原紙 : 1部

必要に応じて、県で複写をする場合があるため、複製用原紙はホチキスではなく、ダブルクリップ等で留めること。

ウ 電磁的書類 : 1部

提出書類をすべてPDF化し、CD-ROM等を集録すること。

3 企画提案書作成に関する依頼事項

(1) 提案の基本的な考え方

提案における基本的な考え方を記載すること。

(2) 提案のポイント

提案における重要箇所及び要点を記載すること。

(3) システム全体構成

ア システム全体構成概要

ハードウェア構成の全体像を、図を用いて示すこと。

イ ハードウェア構成・ソフトウェア構成

(ア) ハードウェアの機器

(メーカー名、製品名、台数、主要性能、追加機能等)

(イ) 搭載するソフトウェア

(メーカー名、製品名、必要な個数・ライセンス数等)

(ウ) 機能及び機能の詳細

(エ) システムの仕様、性能

(オ) その他

(4) システムの要件

仕様書の記載を確認の上、次に掲げるシステムの要件について、記載すること。

ア 機能要件

システムにおける前提条件、処理方式及び実装が必要な機能について、具体的に記載すること。

(ア) 機能要件

(イ) 外部連携

(ウ) 規模要件

(エ) 性能要件

(オ) 信頼性要件

イ テスト要件

システム稼働に係るテストについて、具体的に記載すること。

(ア) 単体テスト

(イ) 結合テスト

(ウ) システムテスト・非機能要件テスト

(エ) 受入テスト

ウ データ移行・検証要件

現行システム上のデータの新システムへの移行及び検証（以下「移行等」という。）の基本方針やスケジュール等について、具体的に記載すること。

(ア) データ移行等の基本方針

(イ) 移行等の実施体制

(ウ) データ移行作業

(エ) データ検証作業

(オ) 新システムのデータ整備

(カ) 移行データの保証

(カ) データ移行スケジュール

(キ) 並行運用、本稼働用のデータ移行

- (ク) 移行要件
- (ケ) 契約終了後のデータ抽出
- エ 運用設計要件
 - 運用管理やセキュリティ対策について、具体的に記載すること。
 - (ア) 自動運転
 - (イ) データバックアップ
 - (ウ) データリカバリ
 - (エ) セキュリティ対策
 - (オ) 障害対策
 - (カ) 構成管理
- オ ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク要件
 - ハードウェア、ソフトウェアの機器構成等について、具体的に記載すること。
 - (ア) ハードウェア要件
 - (イ) ソフトウェア要件
 - (ウ) ネットワーク要件
 - (エ) 費用その他
- カ システム運用・保守要件
 - システムの運用・保守について、ランニング・コストも含めて具体的に記載すること。
 - (ア) 運用・保守の基本方針
 - (イ) 運用・保守の体制
 - (ウ) 運用・保守の業務内容
- キ ハードウェア運用・保守要件
 - ハードウェアの運用・保守について、具体的に記載すること。
 - (ア) ハードウェア出張修理
 - (イ) 保守部品
 - (ウ) OS・基本ソフトウェアサポート
 - (エ) トラブル復旧支援・QA対応
 - (オ) 修正情報・修正パッチの提供
 - (カ) サービス時間
- ク 教育・研修要件
 - 職員向けの操作マニュアルや操作研修等について、具体的に記載すること。
- (5) 構築及び運用スケジュール
 - 構築から運用に至るスケジュールを記載すること。
 - また、各フェーズでの確認項目等も併せて記載すること。