

## 須坂市統合型 GIS 導入プロポーザル企画提案書作成要領

本書は、須坂市統合型 GIS 導入業務（以下、本業務という）に関するプロポーザルを実施するにあたり、提案者が作成する企画提案書の作成方法を定めたものである。

### 1. 企画提案書の作成方法

- (1) 企画提案書は要求仕様書及び機能一覧表の内容をふまえて作成すること。専門知識が少ない審査委員でもわかりやすいように、できるだけ平易な表現で具体的に作成すること。（専門用語を使用する際は、注釈等をつけること。）
- (2) 要求仕様書の示していない内容でも、本市にとって有益になるとされる提案については積極的に記載すること。
- (3) 提案書の文字サイズは 10.5 ポイント以上(図表中の文字は除く)とすること。
- (4) 企画提案書の様式は A4（横向き）横書きとし、印刷する際は両面印刷とすること。  
構成上やむを得ない箇所は A3 折りたたみ、片面印刷でも可とするが、2 ページとして換算する。
- (5) 企画提案書は最大 30 ページ程度とし、表紙・裏表紙・目次をつけ、表紙・裏表紙・目次以外の各ページには一連のページ番号を記載すること。なお、表紙・裏表紙・目次はページ数に含まないものとする。
- (6) 提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含めできる限り具体的に記載すること。なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は受託者が負担すること。

### 2. 企画提案書の構成

企画提案書には以下の項目を必ず含めること

1	会社概要	提案事業者の会社概要を記載すること。
2	構築実績	本業務と同程度の構築実績について記載すること。実績は受注者の元請によるものとし、再委託や設計共同体 (JV) による実績は含まないものとする。
3	本業務に対する取り組み方針	本業務に対する基本的な考え方及び取組方針を記載すること。
4	システム全体内容	本業務で構築するシステム全体の構成について記載すること。
5	統合型 GIS	統合型 GIS についての概要や特徴について記載すること。
6	固定資産管理 GIS	固定資産管理 GIS 機能の概要や特徴について記載すること。
7	公開型 GIS との連携	本市が運用する公開型 GIS とのデータ連携方法など、市民サービス向上につながると考えられる方策や機能について記載すること。
8	データ移行	現行個別 GIS からのデータ移行方法等について記載すること。
9	本業務の遂行体制	本業務を円滑に進めるためのプロジェクト体制及び取組方針を

		記載すること。
10	実施工程、スケジュール案	システム本稼働までの最適なスケジュール案を記載すること。
11	セキュリティに対する考え方	システムを構成する環境等についてのセキュリティ対策を記載すること。
12	職員研修	職員のシステムへの習熟に重点を置いた操作研修の実施方法を記載すること。
13	保守・運用体制、方法	稼働後の保守・運用体制や支援内容について記載すること。また、システム障害等が発生した際の支援体制や対応方針を提示すること。
14	追加提案、アピールポイント	本市が要求している事項以外に、予定価格の範囲内で実施可能な本業務の効果等を一層向上させられると考えられる提案者独自の取り組みがあれば具体的に記載すること。