

提案事業者		
企画提案書記載事項		
1 提案にあたっての確認事項		
		意欲 会社概要(様式4に記載すること)
2 提案するシステムの構成・内容・スケジュール		
(1) 全体像について		提案するシステム全体の基本的な考え方や方針を記載すること。 サブシステムについても、構成図などを用いて記載すること。 技術的専門用語は極力用いず、ITに関する知識が乏しい利用者でも理解しやすいものとする。
(2) 内容について		児童生徒・教職員・保護者等のそれぞれの立場の者にとって、見やすく、親しみやすさを供え、魅力的なデザイン、レイアウトになっていること。
(3) スケジュールについて		契約から仮運用開始までのスケジュールを記載すること。 導入スケジュールを工程ごとに分かりやすく記載すること。
(4) 端末機との連携について		端末機の稼働環境について記載すること。
3 導入にあたって		
		契約から仮運用開始までの市及び学校の作業を分かりやすく記載すること。 (作業不要の場合、その旨記載すること。) 市及び学校の作業負担を軽減する工夫を記載すること。
4 デザイン・レイアウトについて		
		それぞれのコンテンツへの入り口が分かりやすく設定されており、利用者が目的のページに短時間で到達できるような工夫がなされていること。 デザイン・レイアウト等の特徴やアピールポイントを記載すること。
5 プラットフォームの機能について		
		基本的な機能概要を記載すること。 プラットフォームの特徴やアピールポイントを記載すること。 市が設定・制限できる項目の範囲と操作方法を記載すること。 市が運用する際に、有効な機能を記載すること。 プラットフォームが有する機能に対して、具体的なシステムの提案や独自の工夫を記載すること。
6 セキュリティ及び障害対応について		
(1) セキュリティ対策		セキュリティ対策の内容を記載すること。 セキュリティ対策に対して運用面で留意する点を記載すること。
(2) 障害発生時の対応		障害発生時対応の体制を記載すること。
7 プロジェクトの実施体制について		
(1) 組織体制		業務を滞りなく実施するための組織体制を記載すること。
(2) 人員体制		業務を滞りなく実施できる人員を記載すること。 プロジェクトの各プロセスにおいて市側と企画提案者との役割分担、責任範囲を詳細かつ明確に記載すること。
8 運用保守について		
(1) 運用保守に係る要件		仕様書に示す「12 運用保守」を満たすための考え方や対応方法を記載すること。 稼働開始後のサポートについて、考え方や実施方法を記載すること。 稼働開始後に必要となる定期的なメンテナンス作業が想定される場合は記載すること。 稼働監視体制を記載すること。 セキュリティを意識した適切な保守管理の実施方法を記載すること。 データのバックアップについての考え方や実施方法を記載すること。
(2) 課題対応		プラットフォームの課題や要望事項への対応について記載すること。
9 その他事項について		
		その他、市側にとって有益な追加提案があれば記載すること。
業務実績報告書		様式3による
提案見積金額		様式8による