

提案書記載依頼事項

		評価項目					提案書記載
目次	記載内容	有	企	計	業	経	ページ
提案書全体	・本委託業務の背景や目的、必要性を考慮したうえで、全体の枠組み、基本的な考え方、想定効果等のアピールポイントを以下の項目に沿って簡潔に記載すること。 ・付属資料については、提案書で記載した内容に対する補足説明用の資料（パンフレットや資格情報、実績等の写し）とする。なお、付属資料は評価の対象とはしないので注意すること。（アピールポイント等については、提案書内に記載すること。）						
1. 提案書							
(1-1) 全体スケジュール	・本委託業務における全体スケジュールについて記載すること。 ・仕様書別紙1-1「三重県総合税システム再構築に係る調査・検討支援業務委託 想定スケジュール」と異なる部分がある場合は、その理由等についても説明すること。【有効性】 ・業務完了までの各工程の進捗状況や課題及び解決方針について、三重県と受託事業者が情報共有、協議を行う場を設けることとし、その方法や頻度について説明すること。【計画性】	○		○			
(1-2) 実施体制	・本委託業務に従事する人員、及び、体制について記載すること。 ・各人員に対する経歴等について記載し、本委託業務を実施するための必要な能力や実績等を有していることを説明すること。【業務遂行能力】 ・再委託を行う予定の場合は、その旨を記載し、再委託先が本委託業務を実施するための必要な能力や実績等を有していることを説明すること。【業務遂行能力】 ・各人員における経歴や資格等の詳細については、付属資料としてまとめること。				◎		
(2-1) 標準的な機能及び業務フローの整理の進め方	・本委託業務において、パッケージ等の既存システムに共通する標準的な機能及び業務フローの整理を行ったうえで、現行業務及びシステムにおける課題とその対応可否について検討することとしているが、これらの対応を行うために必要となる各工程（標準的な機能及び業務フローの整理、現行業務と現行システムにおける課題と対応可否の検討）における具体的な業務の進め方について記載すること。 ・各工程における業務の進め方が、業務目的を達成するために効果的なアプローチとなっているかを説明すること。特に、過去の受託業務等で複数社のシステムについて機能比較を行った結果を流用することが可能であれば、その旨を記載すること。【有効性】 ・各工程における目的に対して、標準以上の成果を得るための独自アイデア等がある場合は、その内容を説明すること。特に、過去の受託業務等で業務フローの分析を行った際の手法や結果を流用することが可能であれば、その旨を記載すること。【企画性】 ・各工程における協議頻度や体制等の他、工程管理の方法について記載し、各工程における成果物等について、本県が求める以上の品質が確保され、かつ、計画的に作成が可能であることを説明すること。【計画性】 ・これまでに本委託業務と同様の業務を実施した実績がある場合は、その概略について記載すること。【業務遂行能力】 ・各工程における本県と受託事業者の役割分担を記載し、本県への業務負担が少ない提案となっているか説明すること。特に、担当者ヒアリングについて、担当者の負担が最小限となるような取組（ヒアリングの回数や方法等）について検討のうえ、記載すること。【経済性】	◎	◎	◎	○	○	
(2-2) 課題の解決に向けた情報収集の進め方	・本委託業務において、標準的な機能や業務フローで対応できない現行業務の課題の解決へ向けた情報収集を行うこととしているが、これらの対応を行うために必要となる各工程（標準的な機能や業務フローで対応できない課題の検討、RFIの実施、費用積算書（第1版）の作成）における具体的な業務の進め方について記載すること。 ・各工程における業務の進め方が、業務目的を達成するために効果的なアプローチとなっているかを説明すること。特に、標準的な機能や業務フローで対応できない課題に対して個別に対応した実績や知見がある場合は、その際の進め方について記載すること。【有効性】 ・各工程における目的に対して、標準以上の成果を得るための独自アイデア等がある場合は、その内容を説明すること。【企画性】 ・各工程における協議頻度や体制等の他、工程管理の方法について記載し、各工程における成果物等について、本県が求める以上の品質が確保され、かつ、計画的に作成が可能であることを説明すること。【計画性】 ・これまでに本委託業務と同様の業務を実施した実績がある場合は、その概略について記載すること。【業務遂行能力】 ・各工程における本県と受託事業者の役割分担を記載し、本県への業務負担が少ない提案となっているかを説明すること。【経済性】	◎	○	◎	○	○	
(2-3) デモンストレーションと基本計画策定の進め方	・本委託業務において、課題抽出や解決方針の検討を行った後、デモンストレーション等の結果を踏まえて、次期システムで対応すべき課題の決定を行うこととしているが、これらの対応を行うために必要となる各工程（フィードバックの実施、候補となるシステムのデモンストレーション、再構築を行う場合の要件の整理・実現方法の検討、費用積算書（第2版）の作成、基本計画書（第1版）の作成）における具体的な業務の進め方について記載すること。 ・各工程における業務の進め方が、業務目的を達成するために効果的なアプローチとなっているかを説明すること。【有効性】 ・各工程における目的に対して、標準以上の成果を得るための独自アイデア等がある場合は、その内容を説明すること。【企画性】 ・各工程における協議頻度や体制等の他、工程管理の方法について記載し、各工程における成果物等について、本県が求める以上の品質が確保され、かつ、計画的に作成が可能であることを説明すること。【計画性】 ・これまでに本委託業務と同様の業務を実施した実績がある場合は、その概略について記載すること。【業務遂行能力】 ・各工程における本県と受託事業者の役割分担を記載し、本県への業務負担が少ない提案となっているかを説明すること。【経済性】	◎	○	◎	○	○	

目次	記載内容	評価項目					提案書記載 ページ
		有	企	計	業	経	
(2-4)内部向け説明会の進め方	・本委託業務において、次期システムにて対応すべき課題とその解決方法について盛り込んだ基本計画を策定したうえで、その結果について内部説明会を行うこととしているが、これらの対応を行うために必要となる各工程（内部向け説明会）における具体的な業務の進め方について記載すること。 ・各工程における業務の進め方が、業務目的を達成するために効果的なアプローチとなっているかを説明すること。【有効性】 ・各工程における目的に対して、標準以上の成果を得るための独自アイデア等がある場合は、その内容を説明すること。【企画性】 ・各工程における協議頻度や体制等の他、工程管理の方法について記載し、各工程における成果物等について、本県が求める以上の品質が確保され、かつ、計画的に作成が可能であることを説明すること。【計画性】 ・これまでに本委託業務と同様の業務を実施した実績がある場合は、その概略について記載すること。【業務遂行能力】 ・各工程における本県と受託事業者の役割分担を記載し、本県への業務負担が少ない提案となっているかを説明すること。【経済性】	◎	○	◎	○	○	
(3-1)調達仕様書（第1版）の作成	・調達仕様書の作成時における具体的な業務の進め方について記載すること。 ・総合税システム再構築における調達仕様書を作成するための進め方として、課題解決や費用対効果が高い調達とするための効果的な進め方（アプローチ）となっているかについて説明すること。【有効性】 ・調達仕様書を作成する際、実現可能で、かつ、身の丈にあった仕様書とするためのアイデア等があれば説明すること。【企画性】 ・調達仕様書を作成する際の工程を細分化し、各工程における協議頻度や体制等の他、工程管理の方法について記載し、調達仕様書について、本県が求める以上の品質が確保され、かつ、計画的に作成が可能であることを説明すること。【計画性】 ・これまでに調達仕様書の作成等を実施した実績がある場合は、その概略について記載すること。【業務遂行能力】 ・本県と受託事業者の役割分担を記載し、本県への業務負担が少ない提案となっているかを説明すること。【経済性】	◎	○	◎	○	○	
(3-2)RFCの実施と調達仕様書（最終版）の作成	・RFCの実施とその結果にかかる調達仕様書への反映方法における具体的な業務の進め方について記載すること。 ・総合税システム再構築における調達仕様書を作成するための進め方として、RFCの結果を踏まえて、調達実現性がより高い調達とするための効果的な進め方（アプローチ）となっているかについて説明すること。【有効性】 ・調達仕様書へのRFCの結果を反映する際、調達可能性を高めるためのアイデア等があれば説明すること。【企画性】 ・調達仕様書へのRFCの結果を反映する際の工程を細分化し、各工程における協議頻度や体制等の他、工程管理の方法について記載し、調達仕様書について、本県が求める以上の品質が確保され、かつ、計画的に作成が可能であることを説明すること。【計画性】 ・これまでに調達仕様書へのRFCの結果を実施した実績がある場合は、その概略について記載すること。【業務遂行能力】 ・本県と受託事業者の役割分担を記載し、本県への業務負担が少ない提案となっているかを説明すること。【経済性】	◎	○	○	○	○	
(3-3)基本計画書の策定	・基本計画書の策定時における具体的な業務の進め方について記載すること。 ・基本計画書を策定するための進め方として、課題解決や費用対効果が高い計画とするための効果的な進め方（アプローチ）となっているかについて説明すること。【有効性】 ・基本計画書を作成する際、実現可能で、かつ、身の丈にあった計画とするためのアイデア等があれば説明すること。【企画性】 ・基本計画書を作成する際の工程を細分化し、各工程における協議頻度や体制等の他、工程管理の方法について記載し、基本計画書について、本県が求める以上の品質が確保され、かつ、計画的に作成が可能であることを説明すること。【計画性】 ・これまでに基本計画書の作成等を実施した実績がある場合は、その概略について記載すること。【業務遂行能力】 ・本県と受託事業者の役割分担を記載し、本県への業務負担が少ない提案となっているかを説明すること。【経済性】	◎	○	○	○	○	
2. 付属資料							
説明	・提案書に記載した内容にかかる補足資料とすること。 ・付属資料自体は評価の対象としないため、アピールポイント等は提案書内に記載すること。						
3. 提案見積							
説明	・委託業務の見積総額を記載すること。ただし、各工程の作業工数及び、内訳についても明確にして、計算式についても記載すること。 ・日本円で、消費税抜きで表記すること。					◎	

評価項目

※有：有効性、企：企画性、計：計画性、業：業務遂行能力、経：経済性　を表す。

※◎：特に評価される項目、○：評価される項目

提案書記載ページ　各項目に対して提案書の何ページに記載されているかを記入してください。