

提案書作成要領

1 提案書

第2「業務の概要」及び第3「要求仕様」の内容に対応して、以下の項目について企画提案を行うこと。

- (1) 機器導入
 - ア 導入作業
 - ・ 導入作業体制図を示すこと。また、導入作業を実施する者の業務経験等について明記すること。
 - ・ 必要な作業とその内容について、その作業項目ごとに示すこと。
 - ・ 機器について、その最短搬入可能日を示すこと。
 - イ 機器構成
 - ・ サーバ本体や周辺機器等のラックへの収納時の構成イメージ図を示すこと。
 - ・ サーバ等の消費電力について示すこと。
 - ウ 機器仕様
 - ・ 仕様書に示す実現機能の各項目について、仕様を満たしていることが分かる様に、導入機器の仕様内容を示すこと。
 - エ 導入スケジュール
 - ・ 機器搬入日、機器整備完了日について、確実かつ最短のスケジュールを示すこと。
- (2) 保守管理について
 - ア 保守管理体制
 - ・ 保守管理体制図を示すこと。
 - ・ 現地到着までに要する時間を示すこと。
 - イ 保守業務内容
 - ・ 仕様書に示す各項目について、仕様を満たしていることが分かる様に、保守業務の内容を示すこと。
 - ・ 障害発生時の保守体制を示すこと。
 - ・ 障害復旧見込み時間と実現のために講じる対策を示すこと。
- (3) 運用支援業務内容について
 - ア 運用支援業務体制
 - ・ 運用支援業務体制図を示すこと。
 - イ 運用支援業務内容
 - ・ 仕様書に示す各項目について、仕様を満たしていることが分かる様に、運用支援業務の内容を示すこと。
- (4) その他
 - ・ 特に留意すべき事項、提案事項等があれば示すこと。

2 書式等

- ・ 作成サイズはA4判とする。
- ・ 提出部数は4部とする。
- ・ 提案書は綴じずに、クリップ等でまとめたかたちで提出すること。
- ・ ページ数については自由とする。