

(別紙 2)

京都府職員採用試験システム構築等業務
企画提案書作成要領

1 企画提案書の作成方法

- (1) 用紙の大きさはA 4 判、横書きとする。(図表等については、A 3 判も可。)
- (2) 文章を補完するための写真、イラストなどの使用は可とする。
- (3) 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい内容とすること。
- (4) 「2 企画提案書の記載内容」の項目順に沿った記載とすること。

2 企画提案書の記載内容

企画提案書は以下に示す内容を踏まえ、本業務に係る業務委託仕様書(以下、「仕様書」という。)&及び落札者決定基準別表(以下、「別表」という。)に基づき作成すること。

(1) 事業の管理

- ア 業務の工程(業務完了に至るまでの過程)において、想定される作業項目や、テスト確認項目等について、工程ごとに記載し、実施手法や京都府との打合せ等、具体的に記載すること。
- イ 本業務を遂行するための具体的な業務実施体制について記載すること。配置予定の要員が保有する資格及びこれまでの実績等について記載すること。
- ウ 国、都道府県及び市町村における、システム開発等業務に係る業務実績及びその内容について記載すること。

(2) 企画提案内容

ア 本業務に対する提案者の認識

本業務に対する提案の注目すべきポイント、独自の工夫やより効果的な手法等について記載すること。

イ システム機能

システム概要・構成図、提案機能一覧、技術仕様(使用技術、開発言語、DB 等)や必須機能、操作性など、仕様書を満たすシステム構成や基本的な考え方を記載すること。また、受験者等の増加に繋げる活動に資する受験状況等の集計・分析機能などの工夫があれば提案すること。

ウ 運用・保守サービス

運用・保守サービスについて、その運用体制を含め記載すること。また、システム開発後、令和 8 年 4 月 1 日(運用開始予定)から 5 年間分の保守運用業務に係る所要経費の記載も含めた提案をすること。ただし、入札金額には含まないこと。

また、機能の変更・追加への対応や機能拡充に係る相談等への具体的な対応についても記載すること。

(3) その他

その他特記事項について具体的に記載すること。

【特記事項の例】

- ・システム構築の品質等を確保するための公的資格
- ・京都府内の本店、支店又は営業所等の有無
- ・子育て支援、ワーク・ライフ・バランス等の推進企業であることの認定状況(詳細「落札者決定基準別表」参照)