

## 多賀城市災害情報一斉配信システム構築業務委託 企画提案書作成要領

企画提案書については、次の章立てとする。

仕様書の内容を踏まえ、分かりやすく簡潔に記載すること。必要に応じて枝番を付しても構わない。

仕様書や下記に示されていない内容でも、本市にとって有益と思われるものについては、積極的に提案すること。

### 1 企画提案書の記載事項

#### (1) 業務実績等

ア 会社概要

イ 地方自治体において、平成28年4月1日以降に同様の業務を実施し、完了した構築業務の実績について

#### (2) 業務実施方針

ア 本市の現状を踏まえた業務実施方針、提案の基本的な考え方、全体像について

イ 事業者決定後、業務開始から業務終了までの全体スケジュールについて

#### (3) 業務実施体制

業務の従事者の実績・資格等について

#### (4) 構築システム及びアプリ

概要、デザイン、操作方法等を含め具体的に記載すること。

ア 市民向け一斉情報配信システム

イ 職員向け情報配信システム

ウ 市民向け防災アプリ及び当該アプリの管理システム

#### (5) セキュリティ対策

#### (6) 大規模災害発生時の対応

#### (7) システム及びアプリ構築後の運用・保守

#### (8) その他提案事項

### 2 企画提案書の記載上の留意事項

(1) 提案は、別紙「多賀城市災害情報一斉配信システム構築業務委託仕様書」を熟知した上で行うこと。

(2) 様式は日本工業規格A4版の用紙に両面印刷を原則とし、異なる規格が混在する場合は、折り込みすること（モノクロ、カラーどちらでも可）。

- (3) 提案書は20ページ以内とし、必ずページを印字すること。20ページは上限であり、提案書の量で評価するものではない。なお、表紙、目次はページ数に含まない。
- (4) 文字の大きさは11～12ポイント程度とし、行間も読みやすい適切な間隔とすること。
- (5) 記載順序は、1のとおりとすること。
- (6) 企画提案書中の文章及び図表は、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすく平易な表現とし、難解な専門用語を使わなければならない場合は必ず注釈を付すこと。
- (7) 図表や画像データは可能な限り鮮明に見えるようにすること。
- (8) その他提案についての条件、注意事項等があれば記載すること。
- (9) 各項目等に補足資料等があれば、別に添付すること。