

「地理情報システム（公害情報管理）セットアップ業務及び保守運用委託」プロポーザル提案書作成要領

1 業務システム提案

本要領は、各事業者からの提案を募集するにあたり、記載事項や書式等の統一化を図るものであり、本業務システムに関する提案書の記載内容について以下に示す。

1.1 システム提案

区が求める業務システムを実現するための具体的な製品について提案を行うこと。なお、「公害管理システム要件定義回答書」【様式10】の提出については必須とする。

1.2 システム性能に関する提示

提案する業務システムの性能について提示すること。

1.3 情報セキュリティ対策

提案する業務システムにおけるセキュリティ対策について提示すること。

2 データ移行作業

最適なデータ移行プランについて提案を行うこと。

3 プロジェクト体制とスケジュール

本委託業務のスケジュールや作業推進体制などに関する提案書の記載内容について以下に示す。

3.1 スケジュール表

本業務委託の契約締結後から、業務システムの本番稼働までのスケジュール表を提示すること。

3.2 推進体制

(1) 業務の実施体制

「業務の実施体制」【様式6】の様式に従い、本システム導入のメンバーとして参加する要員の情報を提示すること。

3.3 再委託

本業務委託における業務の一部を第三者に再委託する場合は、「再委託調査書」【様式8】にその内容を明記して提出すること。また、再委託しない場合も、「なし」で提出すること。

4 業務システムの運用

本業務システムの運用管理に関して、以下の内容について提案すること。

- ① 業務システムのログイン認証方法
- ② バックアップ運用

5 業務システムの保守

本業務システムの保守の体制（連絡体制、保守要員など）について提案すること。

6 貴社情報

貴社に関する下記の情報を明記すること。

- ① 提案責任者氏名
- ② 担当者氏名
- ③ 契約関連担当者氏名
- ④ 東京都特別区における業務受託状況（平成27年4月以降）
平成27年4月以降の基礎自治体（区市町村）に対する各業務システム導入実績
- ⑤ 各認証の取得状況および貴社の取り組み
 - ・ ISO/IEC 27001 (ISMS) 認証
 - ・ JIS Q 15001 (PMS)、いわゆるプライバシー・マーク
 - ・ ISO 9001 (QMS) 認証
 - ・ ISO 14001 (EMS) 認証
- ⑥ 貴社の事業概要(事業概要が分かる会社案内などの資料を添付すること)

7 留意事項

- ・ 提案書は、紙媒体で正副5部（正本1部・副本4部）を提出すること。
- ・ 表紙について、【様式5】を正本用として使用し、下部に会社名を明記し提出すること。
- ・ 副本については、提案書全体をとおして、容易に提案者を特定できるような情報（社印、ロゴ等）を記載しないこと。
- ・ 指定様式の作成部数について、次の部数を提案書巻末に添付すること。
【様式6】、【様式10】・・・正副5部（正本1部・副本4部）
【様式5】、【様式8】、【様式9】・・・正本1部
- ・ 提案書は20ページ以内とすること。（表紙、目次等は除く。）
- ・ 用紙の大きさは、A4判縦、横書き、左綴じ、ワープロ印刷（両面印刷）とする。

以 上