

企画提案書作成要領

1 企画提案書書式等

(1) 企画提案書の提出部数

原本1部、写し11部

(2) 企画提案書の書式

ア A4判、日本語で作成し、表紙及び目次をつけることとする。

イ フォント及びフォントサイズ、イメージ図等の掲載は任意とする。

ウ 総ページは、表紙及び目次を除き、最大30ページとする。A3は折り込み可とするが、2ページ換算とする。なお、両面印刷の場合、A4は2ページ、A3は4ページ換算とする。

エ 各ページの下段中央部に番号をふり、ステープラーで2か所を綴じること（長辺綴じ）。

2 企画提案書の記載内容

企画提案書は、「藤沢市介護認定調査員支援システム提供業務公募型プロポーザル募集要項（再公募）」及び「藤沢市介護認定調査員支援システム提供業務基本仕様書」（別紙1）を踏まえ、次の各項目について必ず記載したものとすること。

(1) 本システム導入時及び導入後の人員及び組織体制。円滑なシステム導入までのスケジュール

(2) 本システムの導入に係る操作研修。本システム導入後のサポート体制及び当市との連絡調整体制

(3) 他の自治体や指定市町村事務受託法人等への本システム導入実績（導入先自治体等の名称、導入期間）

(4) 本システムの機能要件（別紙「藤沢市認定調査員支援システム機能要件一覧」によって提出した内容を踏まえた補足説明）

(5) 本システムを入れた調査員用タブレットの操作性の特徴

(6) 本システムを構成するネットワーク環境

(7) 本システムの導入による事務効率化。本システムを有効に活用するために必要な当市の今後の取組について

(8) ネットワーク上で個人情報を含むデータをやり取りすることやクラウド上に当該データを保管することなどについてのセキュリティ対策

(9) その他、特筆すべき取組等提案内容

以上