

別府市文書管理・電子決裁システム構築等業務  
プロポーザル提案書作成要領

1 令和8年度別府市文書管理・電子決裁システム構築等業務プロポーザル企画  
提案書

(1) 基本事項

企画提案書等は、仕様書等を十分に理解した上で、本要領に従い作成すること。

なお、専門知識を有しない者でも理解できるように可能な限り平易な表現とし、難解な専門用語を使用する必要がある際には、必ず注釈をつけること。

(2) 留意事項

ア ファイル形式は PDF とすること。

イ ページ数は 50 ページ以内で作成すること。

ウ 各ページにページ番号を記載すること。

エ フォントサイズは 11 ポイント以上とすること。(図面等は除く。)

2 企画提案書の構成

企画提案書の構成は、「審査基準」に従って次の構成とし、仕様書に定める内容を踏まえたものとする。

ア システム構築方針

① 導入に係る基本的な考え方（仕様書 第2）

② 導入スケジュール（仕様書 第4）

③ 提案システムの導入に係る実施体制、人員及び関連資格保有状況（仕様書 第7）

④ システム導入に合わせた文書管理運用ルールの見直し等に対する支援（仕様書第7の2(4)）

イ システム概要

① システムの基本方針及び構成（仕様書 第6の2）

② システム機能

（文書管理の一連のサイクルについて、収受・起案、電子決裁、保存・廃棄、検索、公印申請・審査の場面ごとに簡潔に記載すること。）

③ 人事異動、組織改編時の対応（仕様書 第8の4）

④ メールシステム、処分通知・電子決裁システム（連携実績のある自治体の件数を明記）、財務会計システムとの連携（連携実績のある自治体の件数を明記）（仕様書 第6の5(7)）

⑤ その他システム（電子申請システム等）の連携実績、連携可能な設計（仕様書 第6の5(7)）

⑥ その他事務効率化に有意な提案（生成 AI の活用など）

ウ 運用サポート及び保守

- ① システム操作研修計画（仕様書 第 9）
- ② 職員からの質問等へのサポート（仕様書 第 8 の 2）
- ③ システム保守の内容及び範囲（仕様書 第 8）
- ④ 障害発生時の体制及び対応（仕様書 第 8）
- ⑤ 次期システムへ移行する際の支援、データ抽出・移行の考え方や作業費用（仕様書 第 8 の 8）

エ 情報セキュリティ

- ① 情報セキュリティに対する基本的な考え方
- ② 個人情報の保護対策
- ③ システム利用に係るユーザー認証方法・受注者側の管理者権限の制限（仕様書 第 6 の 5(5)エ）
- ④ 情報セキュリティに係る事故発生時の対応（仕様書 第 8 の 5, 7）
- ⑤ 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内訓練実績
- ⑥ 契約満了時のデータの取扱い（仕様書 第 8 の 6）
- ⑦ 情報漏洩等のインシデント発生時の損害賠償の考え方
- ⑧ データバックアップ方法（仕様書 第 6 の 5(5)(6)）

オ データセンターの概要

- ① 立地の概要（仕様書 第 6 の 5(6)）
- ② 建物及び設備の概要（仕様書 第 6 の 5(6)）
- ③ 設置者及び管理者（仕様書 第 6 の 5(6)）
- ④ 監視体制（仕様書 第 6 の 5(6)）
- ⑤ 入退館及び入退室に係る記録体制（仕様書 第 6 の 5(6)）
- ⑥ サーバ監視体制（仕様書 第 6 の 5(6)）

カ その他特記事項

3 プレゼンテーション・質疑応答

- ・プレゼンテーション時間：45 分以内
- ・質疑応答時間：15 分程度
- ・使用資料：提出した提案書を基本とする（追加資料は不可）