

浦安市データ連携基盤導入業務
提案依頼書（R F P）

令和 7 年 4 月

浦安市 総務部 情報政策課

目 次

第1章 総則	1
1. 業務背景・目的	1
2. 課題	1
3. 前提条件	1
第2章 業務内容	3
1. 調達対象システム	3
2. 業務範囲	3
3. 履行場所【共通】	4
4. 納入成果物と納期【共通】	4
第3章 情報システムに求める要件	6
1. 機能要件【共通】	6
2. 規模・性能・信頼性要件【共通】	6
3. 拡張性要件【共通】	6
4. 情報セキュリティ要件【共通】	6
5. テスト要件【共通】	7
6. 移行要件【統合DB】	7
7. 操作研修要件【共通】	7
8. 運用サービス要件【共通】	8
9. バッチ処理要件【共通】	8
10. バックアップ要件【共通】	8
11. 保守要件【共通】	8
第4章 作業の体制及び導入方法等	10
1. 作業体制【共通】	10
2. 構築導入方法【共通】	10
第5章 費用見積【共通】	12
第6章 特記事項	13
1. 著作権	13
2. 契約不適合責任	13
第7章 提案書の構成(記載する内容及び順番)	14

添付書類

別紙 1	情報システム構築環境
別紙 2	システム一覧
別紙 3	採用する連携 I D 一覧
別紙 4	浦安市想定スケジュール
別紙 5	標準仕様書の改定・運用について
別紙 6	機能要件一覧
別紙 7 - 1	見積指定書式
別紙 7 - 2	運用サービス費用に含まれる作業明細

様式①	標準仕様書改定基準日から制度施行日までの想定スケジュール
様式②	データ連携基盤導入業務スケジュール(案)
様式③	業務内容における役割分担

第1章 総則

1. 業務背景・目的

国の定める「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」（以下「標準化法」という。）では、標準化対象となる事務を政令で定め、標準化対象事務の処理に係る情報システム（以下「標準化対象システム」という。）が満たすべき基準（以下「標準化基準」という。）を国が定めるとしている。

※ 標準化基準を満たした標準化対象システムを「標準準拠システム」という。

また、「地方公共団体情報システム標準化基本方針」では、地方公共団体は、令和7年度末までに標準仕様書に適合したシステムへの移行（以下、「標準化」という。）を目指すこととされていることから、本市は令和7年度末の標準化を推進しているところである。

本市はマルチベンダ方式を採用していることから、データ連携に関して以下の課題が明らかとなった。この課題の解決を図るため、データ連携基盤の導入を行うものである。

また、連携データ等を蓄積するためのデータレイクとして統合DBも併せて導入を行う。

2. 課題

- (1) システムの構築ベンダが異なる標準化対象システム間において、適用する標準仕様書の版数の違いにより、データ連携に不整合が生じる。
- (2) 機能標準化基準における実装類型や機能別連携仕様および基本データリストのデータ出力条件の考え方が構築ベンダにより異なる場合、データ連携に不整合が生じる可能性がある。
- (3) 標準準拠システムと標準化対象外システム（以下、「独自施策システム」という。）間でデータ連携を行うにあたり、連携インターフェースを国の定める機能別連携仕様または基本データリスト形式に改修する必要があるが、独自施策システムを個別改修する場合、コストが膨大にかかる。
- (4) データ連携に関する課題については、国から「事業者間協議にて解決を行う」とこととされているが、連携対象システムが複数存在し、変換仕様のパターン也多岐にわたる事が考えられるため、上記課題についてシステム事業者との仕様やスケジュールの調整が困難を極める。
- (5) 標準仕様書は今後も継続的な改版が想定されるため、その度にデータ連携不整合が生じる可能性がある。

3. 前提条件

- (1) 本調達におけるシステム構築環境は以下のとおり。

ア システム構築環境に関しては、本市のプライベートクラウド上に構築するものとし、詳細は、別紙1「情報システム構築環境」に示す。

イ 提案時に「サーバ仮想化環境」及び「クライアント仮想化環境＋シンクライアント」での対応実績を明記すること。対応実績がない場合は、提案書提出時までに本市が提供するテスト環境で検証も可とするので申し入れること。その際はテスト確認項目一覧表（任意様式）も併せて提出すること。

(2) 浦安市における標準化対象システムの一覧及び標準化移行時期等の状況は、別紙2「システム一覧」のとおり。

(3) 浦安市におけるデータ連携の整理状況は以下のとおり。

ア 標準化対象システムの採用する標準仕様書の版数調査・・・・・・・・一部未完了

イ 標準化対象システムの採用する機能別連携仕様の版数調査・・・・・・・・一部未完了

ウ 標準化対象システムの採用する連携IDの調査・・・・・・・・一部未完了

※ 別紙3「採用する連携ID一覧」参照

エ 標準化対象システムの採用する連携データ項目調査・・・・・・・・未完了

オ 標準化対象システム間の連携データマッピング・・・・・・・・未対応

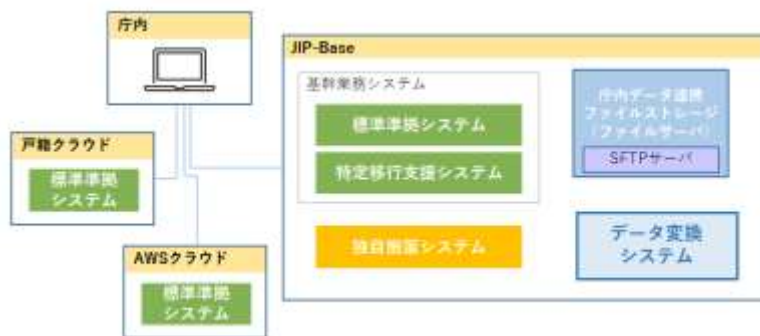
カ 独自施策システムの連携内容の調査・・・・・・・・完了済

キ 独自施策システム ⇄ 標準化対象システム間の連携データマッピング・・・未対応

※ 上記に記載されていない作業は実施されていない前提とすること。

(4) 本市で予定しているスケジュールは、別紙4「浦安市想定スケジュール」のとおり。

(5) 庁内データ連携ファイルストレージは、共通機能として日本電子計算が提供するものとし、JIP-BASE内に構築する。なお、構造の詳細は国の提供する「ファイル連携に関する詳細技術仕様書」を参照すること。



(6) 本業務で実施する作業は主担当者、副担当者、承認者を明確にして対応すること。

(7) 本業務においては、状況に応じて標準化対象システムの構築ベンダと直接のやり取りが発生することを承諾すること。

第2章 業務内容

1. 調達対象システム

当調達で導入を行うシステムは、下表に示す範囲である。

表2-1. 対象システム

N0	システム名	備考
1	データ変換システム	各システム間のデータ連携の仕様差異を吸収するシステム
2	統合DB	各システムから抽出されるデータを蓄積するDB

※ 上記2つのシステムで調達条件が異なるため、以後の記載では共通する条件には【共通】、データ変換システムに関するものは【データ変換システム】、統合DBに関するものは【統合DB】と記載する。

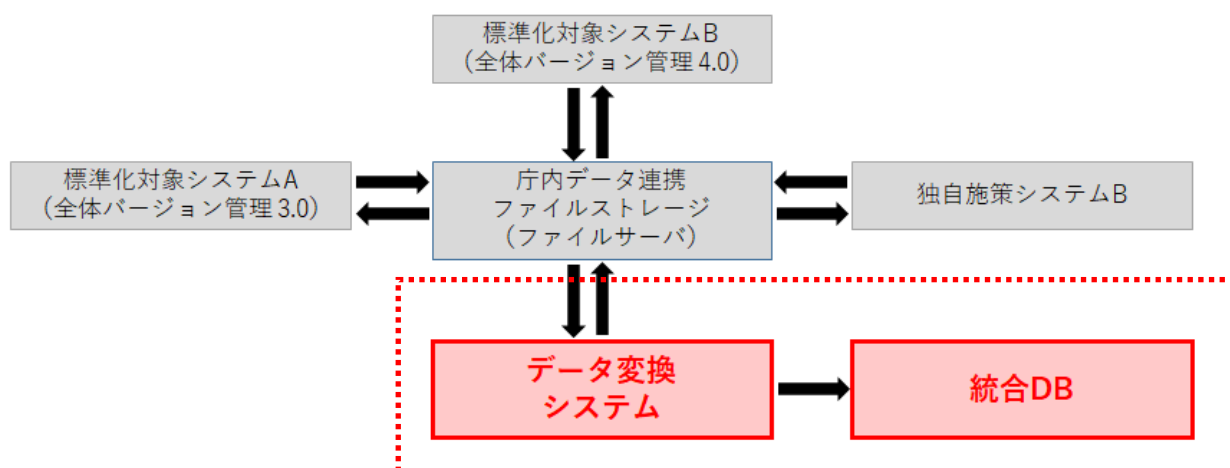


図2-1. 対象システムの位置づけ

2. 業務範囲

【データ変換システム】

(1) 要件定義

- ア 各システム間のデータ変換に関する課題の洗い出しおよびヒアリング
 - イ データ変換システムに設定する変換仕様案の策定および事業者との調整
 - ウ 各システムで使用する文字と行政事務標準文字とのマッピング案の提示
- ※ 上記ア～ウについて、市で事前に調査した内容を引き継ぐこと。

(2) 本システムの構築（設計・構築・テスト・操作研修等）

※ 登録する変換パターンは50本とする。

(3) 連携テスト

- ア テスト計画書の作成
- イ テスト日程の調整

- ウ テスト実施
- エ 課題整理、変換仕様およびシステムの修正
- オ 再テスト ※必要な場合のみ

(4) システム運用・保守

(5) 標準仕様書改版時の対応

※ スケジュールは、別紙 5「標準仕様書の改定・運用について」参照

※ 新規に変換パターンの登録が生じた際の費用は業務とは別途契約とする。

(6) ヘルプデスク

(7) 上記のプロジェクト管理

【統合DB】

(1) 要件定義

ア 統合DBに蓄積が必要な対象データの洗い出し

イ 統合DBに設定するデータ仕様案の策定および事業者との調整

(2) 本システムの構築（設計・構築・テスト・操作研修等）

(3) 連携テスト

(4) システム運用・保守

※ 標準仕様書改版等によりデータ項目、テーブル等の新規作成が生じた際の費用は別途契約とする。

(5) ヘルプデスク

(6) 上記のプロジェクト管理

3. 履行場所【共通】

本業務の履行場所、納入場所は本市が指定する場所とする。

4. 納入成果物と納期【共通】

納入成果物を以下に示す。各記載事項等については、本市と協議承認を得て納品すること。ペーパーレスを原則とし電子媒体で納品すること。ただし、会議資料や検査で必要な場合は紙での納品も可とする。

システム修正等によってドキュメント内容が変わる場合は、その都度、改訂版を提出すること。

表 2－2 納入成果物一覧

納入成果物	数量・媒体	納期
プロジェクト計画書	電子媒体：1 部	契約締結後 2 週間以内
要件定義書	電子媒体：1 部	令和 7 年 8 月 3 1 日
基本設計書(及び詳細設計書)	電子媒体：1 部	令和 7 年 8 月 3 1 日
テスト計画書	電子媒体：1 部	令和 7 年 8 月 3 1 日
テスト結果報告書	電子媒体：1 部	令和 7 年 1 1 月 3 0 日
移行計画書	電子媒体：1 部	令和 7 年 8 月 3 1 日

納入成果物	数量・媒体	納期
移行結果報告書	電子媒体：1部	令和8年 3月31日
操作マニュアル	電子媒体：1部	令和8年 3月31日
運用手順書	電子媒体：1部	令和8年 3月31日
作業完了報告書	紙：1部 DVD-R：1部	令和8年 3月31日
議事録	-	随時
懸案事項一覧	-	随時
プログラム(ロードモジュール)	電子媒体：1部	別途指定する
OS ライセンス証書	紙：1部	別途指定する
ミドルウェアライセンス証書	紙：1部	別途指定する
ミドルウェア	電子媒体：1部	別途指定する

電子媒体は書き込み不可のものを使用すること。USB を推奨するが容量により媒体を選択すること。

※ 要件定義書には、以下の内容を記載すること。

【データ変換システム】

- ア データ変換対象システム一覧
- イ データ変換対象業務一覧
- ウ システム間連携図
- エ 標準仕様書版数一覧
※各業務システムの版数が一目でわかるように工夫すること
- オ 機能別連携仕様一覧
- カ 基本データリスト一覧
- キ アプリケーション業者ヒアリング結果
- ク 文字変換マップ（案）

【統合DB】

- ア テーブル一覧
- イ ER 図

※ 基本設計書には、以下の内容を記載すること。

【データ変換システム】

- ア データ変換方針
- イ データ変換対象連携ID一覧
- ウ 変換インターフェース仕様
- エ 変換処理実行スケジュール
- オ 変換処理の優先順位

【統合DB】

- ア テーブル定義書（論理・物理）
- イ CRUD 図（論理）
- ウ バッチ設計書 ※バッチによるデータ作成が必要な場合

第3章 情報システムに求める要件

1. 機能要件【共通】

(1) 業務機能要件

「別紙6 機能要件一覧」のとおり。

併せて、機能要件一覧にはない、最新技術による新規機能があれば提案すること。

(2) 外部インターフェース要件

データ変換システムと庁内データ連携ファイルストレージとの連携について、連携方法（フォルダ構成を含む）及び連携の正常終了を確認する方法を提案すること。

2. 規模・性能・信頼性要件【共通】

(1) 規模要件

ア 機能別連携仕様に規定するすべての連携の変換処理が必要になった場合にも処理ができること。

イ 各データ連携の連携頻度は住民基本台帳システムの住基異動情報等、即時連携が必要なものを除き日次を基本とする。連携頻度については各アプリケーション事業者との調整を行った上で確定すること。

(2) 性能要件

システムの処理性能は、下記の時間を目安に性能基準等を示すこと。ただし、ネットワーク負荷による影響は含めないものとする。

ア データ検索処理時間

トランザクション系検索結果一覧表示(15行表示)の場合、3秒程度とする。

イ バッチ処理時間

毎日必ず実施する日常的なバッチ処理(DBバックアップは除く)の場合、30分程度とする。

(3) 信頼性要件

システムで可用性を担保する仕組み(すでに取りられているサーバ仮想化の対策を除く)を提案すること。

3. 拡張性要件【共通】

ア 各業務の標準仕様書の改版に伴うデータ変換仕様の変更に対応できること。

イ 仕様変更に伴う改修内容や時期は、アプリケーション事業者と調整すること。

なお、標準仕様書の改定の詳細は国の提供する「標準仕様書の改定・運用について(基本的な考え方)」を参照すること。

ウ 市の独自施策に伴うデータ変換内容の設定の変更に対応できること。

エ 導入後も定期的にパッケージの機能強化を行うこと。

4. 情報セキュリティ要件【共通】

(1) 本市の情報セキュリティポリシーや個人情報の保護に関する法律を順守すること。

- (2) 本市が実施する情報セキュリティ監査に協力すること。
- (3) データ変換の履歴として、下記の項目を1年以上保存可能なこと。
 - ア 変換日時
 - イ 処理内容
 - ウ エラーログ

5. テスト要件【共通】

- (1) テストは、構築・導入したシステムに対し、テスト内容などを協議したうえでテスト計画書を作成し、品質管理責任者のもと以下の項目を実施すること。

表3-1 テスト項目(例)

テスト項目	内容
単体テスト	機能・操作画面ごとに動作検証を行う
結合テスト	単体テストを終えた各モジュールを組み合わせて、意図した通りの動作や挙動になっているかを確認する
システムテスト	全てのプログラムとサブシステムを結合し、そのシステムが全体的に想定した通りに作動するか否かをチェックする 機能・性能・負荷などのテスト項目を実施する
連携テスト	標準化対象システムの構築ベンダと協力し、データの変換・連携が正常に行うことが出来るかを確認する

- (2) システム導入にあたり連携テストを実施すること。テスト日程は標準化対象システム及び独自施策システム事業者と調整すること。テスト実施時期が早い標準化対象のシステムに関連する機能から順に構築することで、データ連携テストと並行で構築作業を進めることも可とする。
- (3) 連携対象のシステム側が起因としたスケジュールの変更が発生した場合、スケジュールを柔軟に調整すること。

6. 移行要件【統合DB】

統合DBなどデータ移行が必要な場合は、移行スケジュールと体制、移行手順、役割分担、移行完了検証手順等を記述した「移行計画書」を作成し、移行作業を実施すること。

また、移行作業完了後、「移行完了報告書」を本市に提出し、承認を得ること。なお、移行作業の際、データの初期セットアップを実施する。初期セットアップの内容については要件整理の中で本市と受託者にて検討すること。

7. 操作研修要件【共通】

市職員による操作が必要なシステムの場合は、「操作マニュアル」、「運用手順書」を事前に作成し、利用者操作研修や管理者研修を実施すること。

- ア 操作マニュアルは、専門用語を用いない平易な記述とすること。

- イ 操作研修は、実際に職員がシステムを使用する形式で行うこと。
- ウ 操作研修は、管理者、利用者向けの集合研修を1回以上行うこと。
- エ 研修場所、プロジェクター、スクリーンは本市が用意するが、パソコンは受託事業者が用意するとともに、本市システム環境で動作するために必要な設定を行うこと。

8. 運用サービス要件【共通】

サービス提供時間は24時間365日(メンテナンス等の計画停止やバックアップのための停止時間を除く)とする。また、運用監視(稼働監視・性能監視)を行うこと。

9. バッチ処理要件【共通】

月次等定例的・定型的で人的操作を伴わない作業は、スケジュール管理で起動及び停止は自動的にされること。自動化できない場合は、受託事業者が行うこと。

バッチがエラーとなった場合の検知方法については、要件定義の中で本市と受託者にて検討すること。

10. バックアップ要件【共通】

- (1) クラウドセンター上にバックアップ領域を指定するので、指定された場所に以下のバックアップデータを取得すること。
- (2) 仮想サーバ全体のイメージバックアップは、クラウドセンターベンダ側で週1回取得しているため、OS含むサーバそのもののバックアップは不要とする。

表3-2 データバックアップ種別

項番	データ	スケジュール	方法
1	業務データ	1回/日	差分バックアップ
2	業務データ	1回/週	フルバックアップ
3	OS, ミドルウェア等の設定状況	設定情報変更時	フルバックアップ
4	AP 実行ログ、操作履歴	1回/日	フルバックアップ

11. 保守要件【共通】

- (1) システム保守要件

ア システムに障害が発生した場合、早期に対応・復旧作業を行うこと。

イ 保守対応時間は、及び日曜日の8時30分～17時00分とする。

ウ 遠隔保守は、本市経由でクラウドセンターのファイアウォールを通過し稼働サーバに接続できるものとする。なお、この場合の遠隔操作回線は、市が指定する下記の回線及びルータを使用し、その料金は受託事業者が負担する。

(遠隔保守回線) 推奨: NTTフレッツ光 VPNサービスが受けられるもの
(ルータ) 上記回線でIPSECによるVPNが設定できるルータ

- (2) ソフトウェア保守要件

ア ソフトウェアのバージョンアップ、バグ対応等を行う際には、適時本市と対応の必要性について協議をすること。

イ ソフトウェアのセキュリティホールに関する情報については、定期的に受託事業者側で収集し、セキュリティパッチを適用する。適用時期については、本市と協議すること。

ウ Windows のセキュリティパッチについては、本市WSUSサーバを利用すること。

エ 仮想サーバのウイルス対策については、本市で以下のソフトウェアを用意する。

Windows : トレンドマイクロ コーポレートエディション Plus

Linux : トレンドマイクロ Server Protect for Linux

(3) 問合せ対応（ヘルプデスク）要件

ア 職員からのシステムに関する問合せ対応、障害発生時の初期切り分けを行うこと。

イ 電話による受付時間は、平日及び日曜日の 8 時 30 分～17 時 00 分とし、それ以外の時間においても、メール等による受付を行うこと。

ウ 本サービスにおけるヘルプデスク窓口は一元化し、一次回答できない場合のエスカレーションルートを明確にすること。

※ 日曜日の保守対応が困難な場合はその旨を提案書に記載すること。

第4章 作業の体制及び導入方法等

1. 作業体制【共通】

作業に従事するメンバーの氏名、役割及び有する技術資格を明示すること。また、以下の役割を持つメンバーを専任で設置すること。(2)と(3)の兼務は可能とする。

(1) プロジェクト責任者

本市との総合窓口となり、プロジェクトの管理や関係者間の調整を行う。

(2) 仕様ホルダー

標準仕様および情報システムに求める要件を理解し、データ変換システムおよび統合DBの仕様検討を主導する。また、事業者間協議における架け橋の役割を実施する。

(3) チーフアーキテクト

標準仕様および情報システムに求める要件、本市のシステム構築環境を理解し、機能要件および非機能要件の検討を主導する。また、事業者間協議における架け橋の役割を実施する。

(4) 品質管理責任者

プロジェクトの全工程において、品質のチェックを行い、品質レベルを維持する。

(5) セキュリティ管理責任者

プロジェクトにおける情報セキュリティに関する指針・手順を定め、実際に遵守されているか管理を行う。

2. 構築導入方法【共通】

要件定義段階でシステムの動作イメージを確認できるようにするとともに、できるだけ職員負担の少ない構築導入方法を提案すること。

(1) プロジェクト計画書

プロジェクトの着手に当たって、プロジェクト方針、体制、マイルストーン、スケジュール、コミュニケーション方法等を記述した導入プロジェクト計画書を契約締結後2週間以内に本市に提示し、本市の承認を得ること。

(2) 定例会議

本市及び受託事業者双方が合意した日程で定例会議（オンライン会議可）を開催し、プロジェクトの進捗状況、懸案事項及び対策等を報告すること。また、議事録を作成し、市に提出すること。

(3) 課題・リスク管理

導入プロジェクトの目標達成を阻害する課題やリスクを早急に認識し、対策状況を適宜報告すること。

(4) 作業場所

原則、受託者の事務所又は受託者が用意する作業拠点にて実施すること。ただし、本市が管理する個人情報及び機密情報を取り扱う業務については、本市が指定する作業場所で行い、個人情報及び機密情報は、作業場所から持ち出さないこと。

3. スケジュール【共通】

スケジュールは、以下のとおり想定して設定を行うこと。

ア 連携テストの開始 令和7年9月1日より開始（予定）

イ 標準化対象システムに関する変換部分の本稼働開始 令和7年12月8日

ウ 独自施策システムに関する変換部分の本稼働開始 令和7年12月8日

※ 調整により延期が可能な変換部分は令和8年3月31日の本稼働を可とする。

エ 統合DBの本稼働開始 令和7年12月8日

※ テーブル内容により稼働開始時期は要調整

4. 本業務終了時の対応【共通】

(1) 業務内容の引継ぎ

システムの使用終了時、保存されているデータをデータ要件・連携要件に基づき出力すること。定義されていないものについては、システム内の全データをCSV形式等で出力すること。

また、出力データと合わせて、最新のファイルレイアウト、コード表等、必要なドキュメントを提出すること。

平成23年度6月自治体クラウド推進本部有識者懇談会とりまとめP8(2)相互運用性の確保」で、自治体業務を扱うデータベースには、一般的に著作権を認めることは困難との見解が示されている。データ出力時に機密保護を目的としたデータの並べ替えなどについては本市と協議の上行うこと。

データ出力及び次期システムの導入事業者との打合せについては各業務3回程度実施することを想定し、データ出力作業・ドキュメント作成・打合せ対応・QA対応などデータ移行にかかる費用はすべて本事業の調達範囲に含めること。

(2) データ消去作業

移行作業終了後、本システムに関するデータ消去（バックアップデータ含む）を行うこと。

第5章 費用見積【共通】

費用見積は、「別紙7ー1 見積指定書式」及び「別紙7ー2 運用サービス費用に含まれる作業明細」の提出を必須とする。

(1)初期経費及び(2)経常経費を本プロポーザルにおける審査対象とする。

(1) 初期経費

- ・要件定義費用
- ・設計費用
- ・パッケージソフトウェア費用(パッケージを用いない場合は不要)
- ・ゲストOS、DB等ソフト費用
- ・機器費用
- ・パッケージソフトウェア導入適用費用(パッケージを用いない場合は不要)
- ・カスタマイズ費用(パッケージを用いない場合は独自開発費用)
- ・機器の設定費用
- ・移行費用
- ・テスト費用
- ・操作研修費用
- ・プロジェクト管理費用
- ・その他必要経費

※ 令和7年12月から令和8年3月までの経常経費は初期経費に含めること。

※ 業務機能要件、出力物要件以外でカスタマイズが想定される場合、その内容、費用を明示すること。

(2) 経常経費(月額)

- ・システム保守費用(カスタマイズ部分の保守含む。)
- ・ゲストOS、DBソフト保守費用
- ・機器保守費用
- ・運用サービス費用(運用サービスにかかる外部委託が発生する場合のみ。)
- ・その他必要経費
- ・システム使用料(ASP方式などで使用料方式をとる場合は、60ヶ月分とし保守料を含む場合はその旨を明示すること。)
- ・移行データ作成費

(本調達システムから次のシステムへの移行した場合を想定し、データを抽出するための費用を、運用5年度目(2030年度)の移行費用欄に記載すること。)

第6章 特記事項

1. 著作権

本調達により生じた納入成果物およびデータベース等に保存されるデータの所有権ならびに情報システムの開発過程で新たに作成された著作物に関する著作権法第21条(複製権)、第23条(公衆送信権)、第26条の2(譲渡権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)および第28条(二次著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利は、本市に帰属するものとする。著作権の行使については行わないこと。

本市が情報システムを利用する手続きを追加または変更する場合に必要な情報開示を行い、関係資料の提供を行うこと。

※ パッケージ製品の適用を行う場合は、パッケージ製品部のドキュメント・プログラム等の著作権は対象外である。

2. 契約不適合責任

システムや機器等の納入物に瑕疵及び契約の内容に適合しないことが判明した時は、受託事業者に対し、成果品の修補又は代替物の引き渡しによる履行の追完を追加の費用なしに請求することができる。また、修正を行う時には、運用中の業務に影響を与えないこととし、契約締結後、本市と受託事業者で定める取り決めに内容が矛盾する場合には、本定めが優先されるものとする。

第7章 提案書の構成(記載する内容及び順番)

1. 会社概要 (A 4 1 ページ程度)
2. 提案にあたっての基本的な考え方 (A 4 2 ページ程度)
3. 提案する製品の特徴 (A 4 2 ページ程度)
 - (1) システム名称
 - (2) 他社パッケージに対する優位点
 - (3) 構築業者と製造・開発元の関係
 - (4) 開発時期、バージョンアップの来歴
 - (5) ソフトウェア構成及びシステム形態
4. 以下に対する提案事項
 - (1) 別紙4「浦安市想定スケジュール」に関する貴社の見解(問題点、問題点への対策、変更を希望する行程等)。(A 4 1 ページ程度)
 - (2) 上記(1)で記載した見解に基づき、貴社の想定する業務スケジュール。(様式①「業務スケジュール(案)」を用いること。)
 - (3) 本業務を完遂するのに必要な役割分担(様式②「業務内容における役割分担」を用いること。)
 - (4) 貴社の想定する標準仕様書改定への対応スケジュール(様式③「標準仕様書改定基準日から制度施行日までの想定スケジュール」を用いること。)
 - (5) 上記(4)で記載した改定が行われた場合の対応見積案(※書式自由)
5. 情報システム導入の前提条件に対する適合状況 (A 4 1 ページ程度)
 - (1) ソフトウェア構成及びシステム形態
 - (2) 仮想サーバに求める台数及びスペック(割り当てるメモリやHDD容量)
6. 業務機能要件に対する提案(詳細は機能要件一覧に記載) (A 4 1 ページ程度)
- ~~7. 出力物要件に対する提案(詳細は出力物要件一覧に記載) (A 4 1 ページ程度)~~
8. 規模・性能・信頼性要件に対する提案 (A 4 1 ページ程度)
9. 拡張性要件に対する提案 (A 4 1 ページ程度)
10. 情報セキュリティ要件に対する提案 (A 4 1 ページ程度)
11. テスト要件に対する提案 (A 4 1 ページ程度)
12. 移行要件に対する提案 (A 4 1 ページ程度)
13. 操作研修要件及び運用サービス要件に対する提案 (A 4 1 ページ程度)
14. バッチ処理要件に対する提案 (A 4 1 ページ程度)
15. バックアップ要件に対する提案 (A 4 1 ページ程度)
16. 保守要件に対する提案 (A 4 1 ページ程度)
17. プロジェクト体制及び開発・導入方法 (A 4 1 ページ程度)
18. 本業務終了時の対応(A 4 1 ページ程度)
19. その他提案事項