

別紙1 企画提案書記載項目

項目			記載内容
1 基本事項	1-1	地方自治体における導入実績	実績調書を踏まえ、直近5年（令和3年度から令和7年度）における、地方自治体への導入実績を以下の点を踏まえ記載すること。 (1) 自治体名及び導入部署（当市と同規模（人口20万人以上）の自治体への導入実績を優先して記載すること） (2) 時期及び構築期間 (3) 併せて混雑状況配信機能及び窓口予約機能を導入している場合、その内容
	1-2	システム概要	以下の内容を考慮し、仕様書に記載された調達機器の概要を記載すること。 (1) 発券から交付窓口での呼び出しの間に使用する機器を、時系列順に市民、職員それぞれの動きに沿って記載すること (2) 多言語対応の状況
2 システム導入	2-1	システム導入体制	以下の内容を考慮し、システム導入体制について記載すること。 (1) 必要な人員数、資格 (2) 役割分担 (3) 市側で必要となる準備作業
	2-2	スケジュール	以下の内容を考慮し、システム導入スケジュールを記載すること。 (1) システム導入業者と当市職員の役割、その他関連業者の役割の記載 (2) スケジュール順守のための進捗管理方法 (3) 工程に遅れが生じた場合等のリスク対策
	2-3	テスト	以下の内容を考慮し、本稼働日に確実に運用を開始できるよう、テスト工程の提案内容を記載すること。 (1) テスト内容や範囲、確認項目を具体的に記載 (2) テスト工程における当市職員の役割分担について記載 (3) テスト実施により不具合が判明した場合の対応について記載
3 システム機能	3-1	市民目線	以下の内容を考慮し、利用する市民目線での利用のしやすさや様々な事情に対応できるシステムの柔軟性について記載すること。 (1) 発券機の機能（予約チェックインを含む）や表示内容、番号札の印字内容における特長や工夫 (2) 呼び出し用モニターの表示内容や視認性における特長や工夫 (3) 個別表示機の表示内容や視認性における特長や工夫 (4) 混雑状況配信における機能の特長や利用のしやすさの工夫 (5) 窓口予約機能における機能の特長や利用のしやすさの工夫
	3-2	職員目線	以下の内容を考慮し、利用する職員目線での利用のしやすさについて記載すること。 (1) 呼出操作端末で行える操作内容について記載 (2) 交付呼出し時における特長や工夫 (3) 待ち人数や待ち時間の把握のための職員用個別表示機の表示内容や視認性における特長や工夫
	3-3	管理機能	以下の内容を考慮し、管理機能について記載すること。 (1) 出力できる統計データの種類や活用方法 (2) 電源管理の方法 (3) 管理用端末等を使い、職員で操作、修正可能な事項 (4) 予約状況の管理方法 (5) セキュリティ対策
	3-4	その他の独自提案	その他、市民満足度の向上、職員やフロアマネージャーの業務効率化に資するシステム等の特長があれば記載すること。
4 運用・保守	4-1	運用・保守（障害発生時を含む）	以下の内容を考慮し、システム運用・保守及び貴社の工夫について記載すること。 (1) ソフトウェア、ハードウェアそれぞれの運用・保守体制について記載 (2) 問合せ窓口について対応時間等を記載（日曜開庁※時の対応についても併せて記載） (3) 障害発生時の対応について記載
	4-2	職員に対する支援体制	以下の項目について、システム稼働前後の研修体制等貴社の工夫があれば提案すること。 (1) システム稼働前の職員への研修体制について、内容、回数等を記載 (2) システム稼働後のサポート体制について記載
5 将来性、拡張性	5-1	仕様外提案（見積範囲内）	仕様書や機能要件に記載された事項以外に、提案業者の工夫内容で当市にとってメリットがある提案があれば記載すること。
	5-2	将来性、拡張性（見積範囲外）	本事業と関連性が高く、将来的に拡張を視野に入れる提案内容があれば記載すること。

※日曜開庁は、2月～12月の第1日曜日及び3月の最終日曜日の計12日間実施