# 別紙

## 鹿児島県内小・中・義務教育学校クラウド型校務支援システム選定に係る提案書等作成条件

#### 1 提案書等の作成条件

#### (1) 作成書類について

作成書類は、以下に示す区分ごとに分けて作成し、紙媒体(製本しないでファイルに綴じる形態)及び電子記憶 媒体に記録したものを必ず提出する。

No	書類の名称	記載内容等	紙媒体での 提出部数	電子記憶媒体での提出
1	アー企画提案書	クラウド型校務支援システムの導入について提案 内容等が記述されたもの。	15部	必要
2	イ 詳細機能要件書	詳細機能要件書への対応状況を回答したもの。	15部	必要 (WORD 形式)
3	ウ・概算見積書	各種経費積算について記述されたもの。	15部	必要
4	エニ業務実施体制	各種体制や整備スケジュール等について記述され たもの。	15部	必要
5	オー帳票サンプル一式	出力可能な帳票を確認できるもの。	15部	必要
6	カー協定書	コンソーシアムでの参加の場合、協定書の写し。	15部	必要
7	キ 製品等関連資料	提案するソフトウェア等について説明された資料 又はカタログ類。	15部	不要

<sup>※</sup> 電子記憶媒体での提出を求めている各種提出書類は、印刷が可能なPDF形式のファイルとして作成すること。

#### (2) 作成項目及び記述条件等

作成書類は、前項までの内容に示す各種要件に基づき、提案するクラウド型校務支援システムについて、以下に 示す目次に従って作成を行う。

ア 企画提案書 (1/2)

目次のタイトル項目と項番	記述内容等
1 基本事項	■ 仕様書の基本事項に掲げる目的等を踏まえ、提案のコンセプトを記述する。(内容や形態等については提案者の自由)
2 要求内容回答書	■ 「要求内容回答書」に対応実施の有無について記入する。
3 クラウト型校務支援システム	<ul> <li>■ 仕様書に基づき提案する、クラウド型校務支援システムの概要について、システムの特徴や将来性、拡張性等について具体的にわかりやすく記述する。</li> <li>■ 提案するクラウド型校務支援システムの各種要件について、機能や操作性、実施作業や研修、サポート内容等を具体的に分かりやすく記述する。</li> <li>■ 提案するクラウド型校務支援システムの使用にあたって、各市町村が環境に応じて利用することができるシステムへの接続方法については、その特徴や安全性等を踏まえ具体的に分かりやすく記述する。</li> </ul>

ただし、詳細機能要件についてはWORD形式での作成、提出とする。 ※ 電子記憶媒体には、各作成書類のファイルをフォルダごとに区分して記録し、CD-R等の媒体で提出(2部)する こと。

ア 企画提案書 (2/2)

目次のタイトル項目と項番	記述内容等
4 その他	<ul> <li>■ 提案するクラウド型校務支援システムで利用することができる認証方法やデータ連携、ダッシュボード機能といったその他のサービス等について、各市町村が希望に応じて選択し利用できるよう具体的に分かりやすく記述する。</li> <li>■ その他の付加的な提案等がある場合、提案者が自由に記述可能。(別途費用が掛かる場合は具体的に記述する)</li> </ul>

#### イ 詳細機能要件書

目次のタイトル項目と項番	記述内容等		
1 詳細機能要件書	■ 「詳細機能要件書」に対応実施の有無について記入する。		

#### ウ 概算見積書

目次のタイトル項目と項番		記述内容等	
1	クラウト型校務支援システム導入費用	■ 仕様書に基づき提案するクラウド型校務支援システムの導入に関する 費用及び運用・保守等に関する費用について、初期費用及び運用費用等 を項目別、市町村別に積算し記述する。なお、無償・無料の項目がある 場合はその旨を記述する。	
2	その他	■ 追加で提案を行った内容について、掛かる費用を記述すること。	

### エ 業務実施体制

目次のタイトル項目と項番	記述内容等
1 スケジュール及び体制等について 1-1 導入スケジュール及び作業内容等 1-2 実施体制及び拠点 1-3 作業役割分担等	<ul><li>■ システム導入に係る作業工程がわかる形態でスケジュールを具体的に記述し、また作業内容の詳細及び成果物等を具体的に記述する。</li><li>■ 要員数及び役割等に関する体制を具体的に記述する。</li><li>■ システム導入全体の工程に関する委託者と受託者の作業役割分担等について具体的に記述する。</li></ul>
2 運用・保守等について 2-1 運用・保守等の内容・方法等 2-2 運用・保守等の体制及び拠点 2-3 作業役割分担	■ 提案者が実施するシステム導入後の運用・保守等について、形態や拠点、対応方法、要員数、保守等の詳細な内容・範囲等(回数や対応期間・時間等も含む)を具体的に記述する。 ■ システム導入後における委託者と受託者の運用・保守の作業役割分担等を具体的に記述する。

### オ 帳票サンプル一式

	目次のタイトル項目と項番	記述内容等
1	帳票サンプル	■ 提案するクラウド型校務支援システムで出力することが可能な帳票を 添付する。

#### カ協定書

目次のタイトル項目と項番	記述内容等	
1 コンソーシアムに関する協定書の写し	■ コンソーシアムに関する協定書の写しを添付する。	

### キ 製品等関連資料

目次のタイトル項目と項番	記述内容等
1 製品一覧	■提案を行うソフトウェアやサービス等の全てについて一覧表を作成する。(項番を付与し見やすい形態のものを作成)
2 説明資料又はカタログ類	■一覧表の項番に対応し、説明資料等全てについて添付する。