

回答書作成要領

回答書の作成にあたっては、次の要領で作成してください。

①回答書はA4用紙サイズ、25ページ以内（表紙含まず）を原則とします。

用紙の向きは縦横問いません。

フォントのサイズは11ポイント以上(図説等はその限りではない)としてください。

②回答内容は、その考え方等について、文章、表、図等を用いて簡潔かつ明瞭に記載してください。

③次の〈回答書の項目〉に掲げる事項を、項番および表題に沿って、記載してください。

なお、回答が難しい事項については、その理由を記載してください。

〈回答書の項目〉

1 回答者について

(1)会社概要の記載

- ・代表者氏名 ・本社所在地 ・設立年月日 ・資本金 ・従業員数
- ・事業内容 ・連絡先（担当者氏名、電話番号、FAX番号、E-Mailアドレス）
- ・宮城県内で勤務している従業員数を業務内容別に記載

(2)業務実績

- ・様式第2号に記載（枚数に含めない）

2 標準化システムの構成

(1)標準化システムの概要

- ・提案する標準化システムの全体像を、システムの設置場所（ガバメントクラウド接続方式(単独利用方式、共同利用方式)、その他クラウド、データセンター、本市庁舎内、縮退環境等）や関連システム間のデータ連携環境も含めて図示
- ・標準化システムと関連システムとの連携方式、動作環境及びそれらの方式を採用する理由

(2)法改正等への対応

- ・法改正・制度改正が発生した場合の対応方針、有償・無償の基準、運用保守範囲内で対応可能な範囲を、標準化システムと関連システムに分けて記載

(3)システム連携

- ・「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」に準拠した各標準化システムの連携について、貴社の具体的な内容
- ・ガバメントクラウドと関連システムとの連携について、貴社が想定する具体的な内容

3 システム基盤要件

- ・貴社が提案する標準化後の本市のシステム基盤の構成及びその考え方について図を交えて具体的に記載
- ・データセンター等を利用した物理サーバで構築する必要がある場合は、その理由と構築する環境を明確にし、ガバメントクラウド上等の標準化システム等と連携できる環境を提案
- ・庁舎に設置するPC端末（現在208台）、プリンタ（現在48台）とシステムを使用する上で提案者が必要とする機器を費用を含めて提案

4 運用保守

- ・運用保守業務についての貴社の方針や考え方
- ・貴社が想定する運用保守業務の体制

※なお、本市では本件に先駆け、ガバメントクラウド運用管理補助者並びに回線運用管理補助者及び通信回線事業者については、すでに別業者と令和7年11月1日から令和12年10月31日まで5年間の契約を締結しているため、本件の対象範囲には含めないものとします。

5 運用委託処理

本業務において、専用帳票の設計と作成、専用紙の印刷委託処理並びにデリバリーについて、同等規模の他市町の事例より、5年間の運用委託処理の方法並びに提供価格について（見積価格調査書（様式第1号））提案してください。

6 その他

本業務において、上記以外に貴社が紹介したい独自性の高い内容や、将来的に本市にとって有益な内容があれば記載してください。