

売上管理システム導入業務に関する公募型プロポーザル 提案書類記載要領

1 導入効果・導入実績

システム導入により、期待される効果や課題解決の考え方、本業務を遂行するに当たっての基本方針について記載すること。

他社局での導入実績などについて記載すること。

2 システム機能

仕様書の要件を踏まえ、提案するシステムの概要及び特徴について記載すること。

特に以下の事項について具体的に記載すること。

- ・売上報告機能
- ・売上集計機能
- ・分析機能
- ・グループウェア機能（店舗からの電子申請やシステム上での業務連絡等）
- ・その他の主要機能

3 操作性・利便性

店舗及び発注者双方の視点から、システムの操作性及び利便性について記載すること。

特に、画面構成の分かりやすさや、入力作業のしやすさなどについて、画面イメージ等がある場合は併せて提示すること。

4 導入計画・移行支援

契約締結から稼働までの導入スケジュールを記載すること。

また、以下の事項について具体的に記載すること。

- ・工程ごとの作業内容
- ・発注者と受託者の役割分担
- ・操作マニュアルについて
- ・説明会やテスト操作の実施方法
- ・稼働開始時の支援内容

5 保守・サポート体制

システム稼働後の保守及びサポート体制について記載すること。

特に、以下の事項について具体的に記載すること。

- ・保守体制
- ・緊急時を含めた問い合わせ受付体制

- ・ 障害発生時の対応フロー

6 システム構築以降の月額利用料

システム構築以降、別紙1「仕様書」6（4）に記載の保守を含めた、令和9年度の月額利用料についての見積書を提出すること。

なお、当該利用料については、事業者選定における評価のための参考価格であり、令和9年度以降の契約締結を保証するものではない。

7 その他機能

仕様書に記載のない事項であっても、利用者の利便性向上、業務効率化、事務負担軽減等に資する独自提案がある場合は記載すること。

（参考）評価項目

	評価項目	評価の観点	配点 (100)
1	導入効果・導入実績	業務目的を十分理解し、業務課題を踏まえた提案となっているか 他社での導入実績	10
2	システム機能	仕様書に示す要件を満たしており、売上集計や分析、電子申請などの機能が充実しているか	25
3	操作性・利便性	画面構成が分かりやすく、利用者が容易に操作できそうか	10
4	導入計画・移行支援	システム導入スケジュールが当局の計画に沿っており、データ移行やマニュアル・操作方法の研修等の支援体制が充実しているか	20
5	保守・サポート体制	障害発生時や緊急時の問い合わせ体制が整備されているか	10
6	提案金額	見積金額及び月額使用料	20
7	その他機能	仕様書で示していない事項について、利便性向上及び効率性向上に資する提案があるか	5
合 計			100