（様式６－２）

実施体制（Ａ４版横１ページ）

|  |
| --- |
| 以下の要領にしたがって実施体制図を記載してください。・プロジェクトマネジメント、設計、構築、試験等の各業務分野に関する体制を記載してください。・様式６－３に記載する配置予定者について、対応するポストに氏名を記載してください。 |
|  |

※配置予定者が未定のポストについて、氏名の記載は不要です。

（様６－４）

プロジェクト管理に関する提案（Ａ４版横１ページ）

|  |
| --- |
| 進捗管理、リスク管理、問題管理、ToDo管理、成果物の品質管理、変更管理の実施方法、本市とのコミュニケーション計画、その他プロジェクト管理に必要な実施項目を提案してください。特に、本市がプロジェクト状況を正確に把握し、必要なアクションを適切なタイミングで取れるように、考えている工夫を中心に説明してください。 |
|  |

（様式６－５）

委託者の負担を考慮した実装・テストの進め方に関する提案（Ａ４版横１ページ）

|  |
| --- |
| 実装・テストに当たり、本市の費用及び負担の軽減を考慮し、効率的かつ経済的に作業を進めるための工夫等を提案してください。 |
|  |

（様式６－７）

要件定義及び設計、開発等の進め方に関する提案（Ａ４版横１ページ）

|  |
| --- |
| 要件を適切に合意するための工夫や発注者が完成イメージを早期に確認できる工夫など、情報システムの専門知識を持たない本市職員と確実に認識を合わせるためにどのような対応を取るのか、具体的な進め方を提案してください。 |
|  |

（様式６－９）

運用費用適正化に資する提案（Ａ４版横１ページ）

|  |
| --- |
| ・安定運用を図るために、貴社が必要と考える運用保守サービスの内容、サポート体制のほか、運用コストの低減に資する構築上の工夫を提案してください。・全国的な制度変更や利用するソフトウェアのバージョンアップ対応など、システム改修を伴う対応について、工数低減を実現する構築上の工夫があれば、提案してください。 |
|  |