

企画提案書作成における留意事項

ア 会社概要及び実績について

- (1) 仕様書に示す本業務の目的を踏まえ、貴社の概要と方針について記載してください。
 - (2) 直近3年間のICT支援業務（ヘルプデスクの配置を含む。）の実績（他自治体の規模及び自治体数・業務内容等）について記載してください。
- 以上2点について、A4判両面2頁程度で作成してください。
※提案書をもとに、ヒアリングの際に口頭によりご説明ください。

イ 業務の実施体制について

- (1) 人員数・保有資格・能力等を含んだ業務実施体制及び要員の選考基準を示してください。
 - (2) 委託期間内における業務計画及び人員計画を示してください。
 - (3) 履行期間中における業務改善を常に行う方策をお示してください。
- 以上3点について、A4判両面3頁程度で作成してください。
※提案書をもとに、ヒアリングの際に口頭によりご説明ください。

ウ GIGAスクール運営支援センターの業務内容について

- (1) 学校の負担を軽減するための支援方法について、できるだけ具体的に記載してください。
 - (2) ネットワーク障害を想定した対応の流れについて記載してください。
 - (3) 情報セキュリティを確保するための情報収集方法や具体的な対策方法を示してください。
 - (4) 教育委員会と情報を共有し、連携した支援を行うための方法を記載してください。
 - (5) Chromebookの修理についての対応の流れを示してください。
- 以上5点について、A4判両面5頁程度で作成してください。
※提案書をもとに、ヒアリングの際に口頭によりご説明ください。

企画提案書の作成について

原則としてA4判、縦置き、横書き、左綴じ、両面印刷でページ番号を付けて作成してください。