

志摩市スマートロックシステム等導入業務委託公募型プロポーザル方式
企画提案書等作成要領

1 企画提案書記載事項

記載項目		記載依頼内容
1	基本的事項	・本業務の背景及び目的に対する理解・認識について記載すること。 ・本業務における全体コンセプト、基本方針を具体的に提示すること。 ・提案内容が確実かつ円滑に実現可能である旨を記載すること。
2	非機能要件	・「非機能要件一覧」記載の要求水準の適合状況について記載すること。 ・要求水準を満たせない項目がある場合は、その内容、理由等を記載すること。 ・SLAに係る項目のサービスレベルのモニタリング実施方法を記載すること。 ・SLAの要求水準値を満たせなかった場合の運用ルールを記載すること。
3	機器の設置・通信環境の整備	・対象施設に応じたスマートロック機器の選定、設置手法を記載すること。 ・施設環境に適した通信方式（Wi-Fi、LTE、Bluetooth等）の選定理由及び通信環境の構築手法を記載すること。 ・電波障害や停電時等の異常発生時におけるバックアップ対策、対応策を記載すること。
4	システム	・既存の施設予約システムとの連携方法及びデータ連携フローについて、図解を用いて記載すること。 ・利用者側のUI/UX（解錠手順、視認性、操作の分かりやすさ等）の特徴について記載すること。 ・システム管理者側のUI/UX（鍵権限の発行・管理、履歴の確認、異常検知等の操作性）について具体的に記載すること。
5	運用・保守体制	・システム管理者や利用者からの問い合わせに対応するサポート窓口・ヘルプデスクの設置計画（対応時間、対応手段、受付・対応フロー）を明記すること。 ・運用開始後に発生する障害や問題、施設利用時における緊急事態の解決に向けた実施体制及び対応フローを具体的に記載すること（夜間・休日を含む。）。 ・定期保守、ソフトウェアアップデート、システム障害時の復旧目標時間（RTO/RPO等）を含むシステム保守体制について記載すること。
6	安全・セキュリティ環境	・第三者認証の取得状況、通信暗号化、アクセス制御、認証メカニズム等のシステムセキュリティ対策や機器の盗難、不正解錠等の物理的セキュリティ対策について記載すること。 ・個人情報等、重要な情報・データの管理方針について明記すること。
7	その他追加提案	・本業務の目的を達成するため有益な追加提案があれば記載すること。 ・記載に当たり、「追加提案」であることを明示すること。

8	他の施設予約システムとの連携可能性	・本業務において導入予定のスマートロックシステムが、既存の施設予約システムのほか、自治体向けLINE拡張ツールを活用した施設予約システムと連携可能か記載すること。 ・連携可能である場合は、連携可能な自治体向けLINE拡張ツールの名称（対応可能なもの全て）及び地方公共団体との連携実績（5件以内とし、連携したLINE拡張ツールの名称も記載すること。）を提示すること。 ・企画提案書作成日現在において連携対象ではないLINE拡張ツールについて、発注者の求めに応じ連携することが可能か記載すること。 ・連携実績の記載に当たっては、正本には具体的な地方公共団体名を記載し、副本には参加者の特定につながらないよう「〇〇県」「〇〇市」等と表記し、自治体名を伏せること。
---	-------------------	---

2 機能要件等一覧記載事項

記載項目		記載依頼内容
9	機能要件等一覧	・仕様書【別紙2】「機能要件等一覧」に記載された必須機能について、対応の可否を記入すること（○：対応可 ×：対応不可 △：その他（代替手段あり等））。 ※△の場合は、対応状況の詳細を「実装状況・対応状況を記載する欄」に記載すること。

3 業務実施体制記載事項

記載項目		記載依頼内容
10	業務実施体制	・本業務を遂行するための業務実施体制（業務責任者、各担当者の役割分担等）を記載すること。

4 工程表記載事項

記載項目		記載依頼内容
11	工程表	・契約締結日から本稼働予定日までの全体工程を記載すること。 ・システム構築、既存の施設予約システムとの連携、通信環境整備、機器設置、テスト、研修等の項目ごとにおける詳細な工程を示すること。 ・発注者側における準備・確認作業等が生じる場合はその項目を明示し、発注者に過度な負担が生じない進捗計画を提示すること。