

Sample

〇〇〇システム導入プロジェクト
提案依頼書(RFP)

Ver.1.0

2019/2/12

株式会社 XYZ

情報システム部

はじめに

この度は株式会社 XYZ における「〇〇〇システム導入プロジェクト」の提案依頼にご協力いただき、誠にありがとうございます。

本書では、「〇〇〇システム導入プロジェクト」の背景や目的、範囲ならびに今回提案依頼させていただく〇〇〇システム導入の概要について記載しております。

弊社にとって最良と考えられるシステムの導入・運用のご提案をお願いいたします。

目次

1. 本書の目的	P.××～ P.××
2. 弊社の紹介	P.××～ P.××
3. プロジェクト概要	P.××～ P.××
4. 現行システム概要	P.××～ P.××
5. システム機能要件	P.××～ P.××
6. アーキテクチャ要件	P.××～ P.××
7. 提案依頼内容	P.××～ P.××
8. 提案/選定に関する手続き	P.××～ P.××
9. 連絡先	P.××～ P.××

<添付資料>

- 添付① XYZ 社用語集
- 添付② 業務フロー
- 添付③ 要求機能一覧（非機能要件含む）
- 添付④ 見積り記入シート
- 添付⑤ システムマスタ・トランザクション一覧
- 添付⑥ システム帳票一覧
- 添付⑦ システム I/F 一覧
- 添付⑧ 業務マニュアル
- 添付⑨ XYZ 社用語集
- 添付⑩ QA 表

1. 本書の目的

弊社は事業の拡大に伴い基幹システムの大幅な見直しを計画しています。本書の目的は、貴社が提供可能なソリューションとプロジェクト運営の実現性について取り纏めていただく際に参考となるXYZの基本情報、プロジェクト要件を示すことです。

現行業務では「全社単位で情報共有ができていない」「非効率な作業が横行している」「業務のブラックボックス化」といった課題を抱えております。次期システムへの移行では、これら課題を解決することにより安定収益の確立、作業効率化による生産性向上を目指します。

本書は、この課題解決を進めるにあたり、弊社の要件、並びに貴社への提案依頼事項を記載したものととなります。ご検討及びご回答のほど、よろしくお願い申し上げます。

2. 弊社の紹介

2.1. 会社基本情報

社名	株式会社 XYZ
代表者	× × ×
本社	× × ×
営業拠点	× × ×
創業	× × ×
法人設立	× × ×
資本金	× × ×
従業員数	× × ×
事業内容	× × ×

2.2. 組織図



3. プロジェクト概要

3.1. プロジェクト方針

本プロジェクトでは、速やかに導入する事が必要条件となり、極力アドオン・カスタマイズ改修

を施さない形で業務運営が可能なシステム構築を求めています。また、社内に IT 担当者が不足していることから、自社でのサーバー構築や運用は難しいと考えており、IaaS 型システムでの運用または、オンプレ型であれば貴社によるサーバー運用を含めた提案を期待しています。

3.2. プロジェクトスコープ

当プロジェクトにおけるシステムスコープは基幹システム全体とします。

システム分類		現状システム名	提案スコープ	備考
基幹システム	個別システム	➤ ××× ➤ ××× ➤ ×××	×	スコープ外
	ワークフロー	➤ ×××	○	経費精算はベンダー選 定後に別途個別ツール 含め確定。
	販購買	➤ ×××	○	主となる対象システム。
	会計	➤ ×××	○	主となる対象システム。
	BI	➤ ×××	○	主となる対象システム。
	人事給与	➤ ××× ➤ ×××	△	導入スケジュールを2 次フェーズとして実施す る予定。

3.3. プロジェクト主要施策

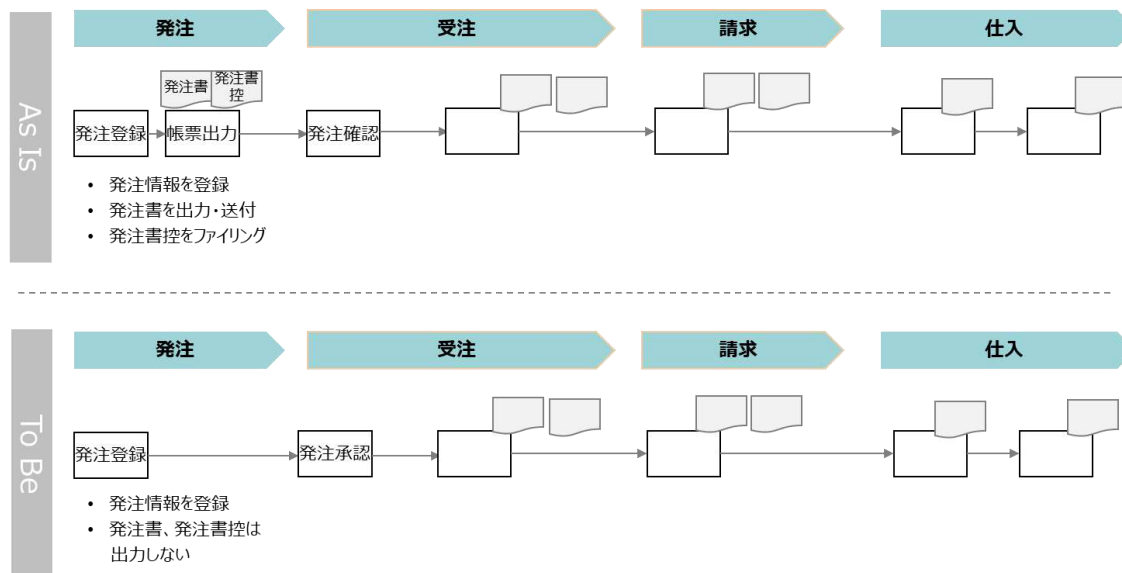
プロジェクトで対処すべき主要な施策は、以下の通りとなります。

No.	主要施策	詳細	関連システム
1	グループ内の会社間取引業務効率化	グループ内部での会社間取引において、現状はシステムが分かれた状態で運用しているため、二重入力業務が多発している。新システムでは複数会社で利用することが想定され、かつ会社間取引における業務効率化が望めるシステムを選定する。	・XXX ・XXX
2	経営管理の高度化に向けた情報基盤構築	経営指標に関する各種情報が複数システムに分散されており、シームレスな情報活用が困難となっている。新システムでは、散在している各種情報を統一した上で、効率的な運用をサポートする基盤を構築する。	・XXX ・XXX
3	組織変更時の業務簡略化	現状のシステム運用では、組織変更時に多くの作業負荷がかかっている。新システムでは、組織変更の際、業務負荷を最小限にするようシステムを設計する。	・XXX ・XXX
4	営業取引業務の改善	日報作成、見積作成、数値管理などにかかる作業負荷が高く、営業活動に支障をきたしている。新システムでは、営業担当者が抱える様々な業務の効率化や定型化を行い、売上の拡大と収益性の向上につなげる。	・XXX ・XXX

3.4. プロジェクト主要施策の説明

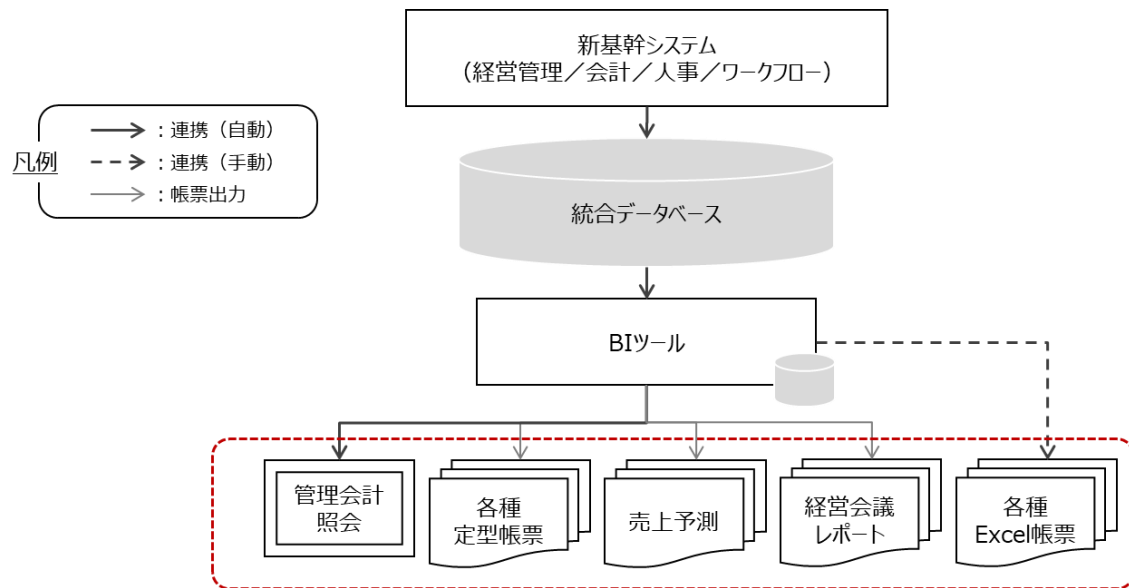
No.1 グループ内の会社間取引

業務効率化会社間取引において、現状はシステムが分かれた状態で運用しているため、二重入力が発生している。新システムでは会社間取引における業務効率化を実現する。



No.2 経営管理の高度化に向けた情報基盤構築

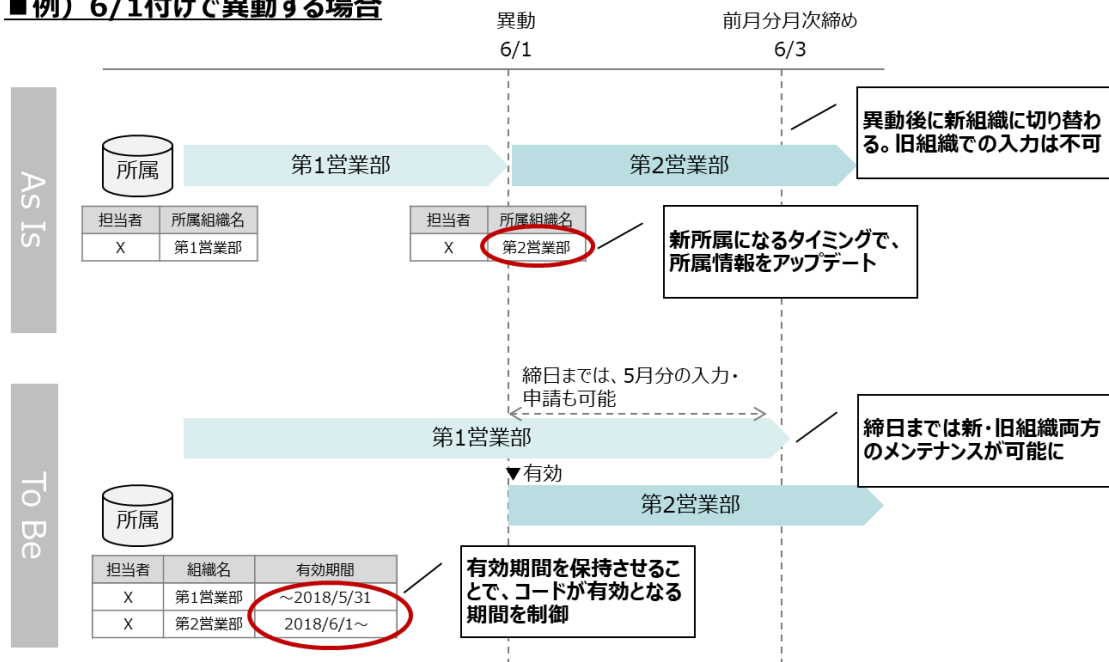
新システム稼働後は、統合データベースに関連する情報を集約し、BI ツールを通じてデータ提供が可能なシステム構成に変更する。



No.3 組織変更時の業務簡略化

組織データに期間情報を保持し、新組織、旧組織の両方で情報入力を可能とする。

■例) 6/1付けで異動する場合



No.4 営業取引業務の改善

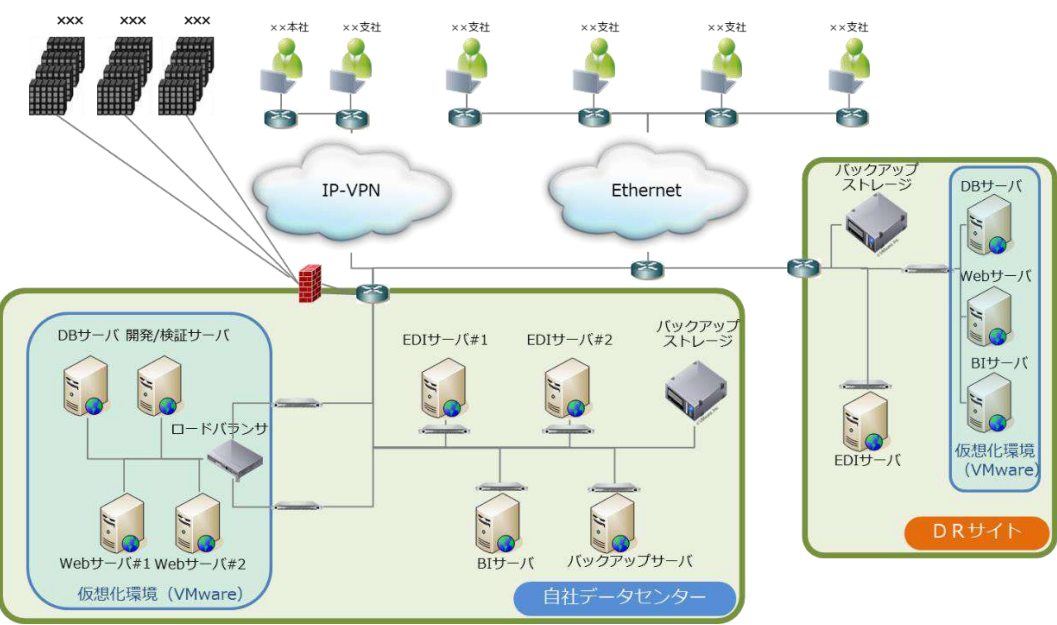
担当者と案件の情報や、取引先の情報が全てデータ連携されており、視覚的に案件進捗状況が把握できるシステムとする。当該業務要件は「添付③ 要求機能一覧（非機能要件含む）」を参照

ください。

4. 現行システム概要

4.1. システム構成

現在のシステム構成は以下の通りです。



4.2. システム機能詳細

本資料における対象のシステムは以下の通りです。

No.	システム名称	システム概要	開発形態	導入時期
1	GRANDIT	XYZ 社の現行 ERP。主に販売系、会計系の 2 つのモジュールを利用。	パッケージ	2014 年 2 月
2	× × ×	ワークフロー申請・承認の仕組み。汎用ワークフロー・立替経費・支払依頼で利用。	パッケージ	2017 年 3 月
3	× × ×	人事・給与システム。	パッケージ	2017 年 12 月
4	× × ×	勤怠システム	パッケージ	2015 年 10 月

5. システム機能要件

本プロジェクトの基本要件として、本稼働時期、プロジェクト予算、パッケージ製品利用に対して、弊社の考え方を記載します。以下を念頭に置いたうえでのご提案をお願いします。

■本番稼働時期

- ・ハードウェア保守切れに伴う 2020 年 12 月までの稼働を必須と考えています。
- ・グループ各社も鑑みた一斉稼働を必須要件とします。

■プロジェクト予算

- ・本 RFP 提示後の各社見積金額を受け、最終的なプロジェクト総予算を決定、経営承認を得て、その金額枠内で本稼働までのプロジェクト運営を行っていく予定です。

■パッケージ製品利用

- ・本プロジェクトで取り扱う基幹システムは、多くの事業を支える基盤として、全社最適化を基本方針とし、ERP パッケージ製品の標準機能を活用した導入を想定しています。
- ・提案に際しては、不足機能を追加開発によって補うことによるメリットと、コスト・リスク増などのデメリットを明確化し、最適な提案をいただくことを期待しています。

■その他

- 「添付③ 要求機能一覧（非機能要件含む）」を参照ください。

6. アーキテクチャ要件

本章の構成は以下の通りです。分類ごとの各要件詳細は「添付③ 要求機能一覧（非機能要件含む）」を参照ください。

カテゴリ	分類	概要
1. 全般要件	①システム構成	アーキテクチャ、拡張性、リソースなどの要件
	②ユーザビリティ	運用画面/ユーザ画面の基本的要件
	③システム性能	業務処理量、性能目標値などの要件
	④信頼性	運用時間、稼働率などの要件
2. システム運用要件	①運用保守機能	監視、ログ、データメンテナンスなどの機能要件
	②バックアップ	バックアップおよびリストアに関する要件全般
	③保守サポート	製品保証、および保守フェーズでのサポート要件
3.セキュリティ要件	①パッチ適用	セキュリティパッチ適用に関する要件
	②認証およびアクセス制御	認証機能に関する要件
	③セキュリティ機能	その他必要と捉えるセキュリティ機能の要件

7. 提案依頼内容

7.1. 提案時の提出資料

提案に際しては、「提案書」「見積書」「添付③業務機能一覧（非機能要件含む）」「添付④見積記入シート」の4種類の資料提出をお願いします。

■提案書

・提案書に記載いただきたい事項は以下となります。

項目		内容
貴社情報	企業の概要	✓ 企業の設立年月日、資本金、売上高、経常利益、従業員数、及び公的資格取得状況。
	社内基準の制定状況	✓ システム開発に関する社員教育、守秘義務、価格体系、見積方式、品質管理の基準、災害発生時の対応方針など、貴社における社内基準の制定状況及び社内に浸透させるための取り組み。
	企業としての業務実績	✓ 貴社の同業他社での導入実績。
RFP に対する 回答	新システムの概要	✓ 新システムの全体イメージ。
	機能要件対応	✓ 添付③「要求機能一覧」（非機能要件含む）に記載。
	非機能要件対応	
	移行方法	✓ 新システムの移行方法。
	スケジュール	✓ 新システム運用開始までの全体スケジュール。
	貴社独自提案	✓ その他提案依頼書から当社に有効なシステム提案がある場合は貴社の独自提案を記載。

開発体制	全体体制	✓ 開発工程における貴社の開発体制。
	役割分担	✓ 貴社と当社の役割分担を記載。
	主な従事者の実績・能力	✓ 開発に従事する主な従事者の実績と能力を記載。
運用保守体制	運用体制案	✓ 現時点で想定する貴社の保守・運用体制。
	役割分担	✓ 現時点で想定する貴社と当社の役割分担。
費用	初期費用	✓ 新システム構築時に必要な初期費用、及びその内訳を記載。
	運用費用（概算額）	✓ 貴社にてシステム運用保守を依頼した際に発生する運用費用を年額の概算費用を5年分記載。

■見積書

- ・正式な見積書形式にてご提出ください。

■添付③業務機能一覧（非機能要件含む）

- ・貴社のソリューションでの対応方法を記載しご提出ください。
- ・可能な限り、具体的な実現イメージが理解できるような記述としてください。

■添付④見積記入シート

- ・見積り金額を記入して提出してください。

7.2. その他留意事項

その他、提案作成に関する留意事項を記載します。

■提案内容に含めて頂きたい事項

- ・瑕疵担保の考え方について、貴社の方針を記載してください。
- ・各フェーズにおける契約形態について、貴社の方針を記載してください。

■提案書説明・プレゼン実施者について

- ・評価においては、製品だけでなく、会社・人材としての視点も重要視しています。
- ・選定における提案説明やプレゼンテーションは、プロジェクトマネージャーにて実施をお願いします。

■検収・支払について

- ・支払条件は、契約時に詳細を検討させてください。

8. 提案/選定に関する手続き

8.1. 選定スケジュール

		2月			3月			4月					5月			6月				
		18	25	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	
マイルストーン						RFP提示 (3/22) ▼			提案書締切 (4/17) ▼		プレゼン実施 (4/23～4/30) ▼			経営会議 (5/19) ▼		選定結果通知 (6/3) ▼				
選定	貴社					提案内容の 検討・問合せ					プレゼン準備								契約 手続き	K/O
	弊社	RFP作成			提案 依頼	問合せ対応			評価集計			社内決裁 ・承認		最終 決定	結果 内示					

8.2. 提出物の提出要綱

以下の条件に基づいて作成/提出をお願い致します。

■提出条件

提出期限：2019年4月17日（水）17:00まで。

提出方法：弊社連絡窓口まで、電子ファイルをメールにて送付。

ファイル形式：Microsoft Word、Excel、PowerPointの何れかで作成。

記載事項：ファイル名称に会社名/作成日付/資料の版数（バージョン）を記載。

セキュリティ：セキュリティを考慮して、電子メールで資料を送信する際には、
ファイルをZip形式で圧縮し、解凍パスワードを設定すること。

■注意事項

・弊社に提出後、部分的に差し換えが発生する場合、必ず版数（バージョン）を更新し、変更箇所を示した改定履歴を添付すること。

・電子メールへの添付ファイルについて、ファイルサイズやファイル形式など、何か制限がある場合は事前に連絡すること。

9. 連絡先

本RFPの内容および手続きに関する問合せは、下記の通りです。

株式会社 XYZ 情報システム部 山田 太郎
里中 智

E-mail: dokaben-pj@xyz.co.jp

※注意事項

- ・お問い合わせは原則メールでお願いいたします。
- ・問い合わせ内容および回答のうち情報共有に値すると当社が判断したものにつき、各社公平性を期すため、社名を伏せた上で原則各社へ共有させていただきます。

以上