

# RFPサンプル

フロンティア株式会社

## **本サンプルをご利用いただく上での注意事項**

- ・ 本サンプルは、RFPの作成にあたって参考としていただくためのサンプルです。
- ・ 本サンプルに記載されている内容は、実在する企業や案件等とは一切関係がありません。
- ・ 本サンプルの各項目に記載された内容は、あくまでも参考として記載したものであり、サンプル全体で整合性を担保したものではないことをご了承ください。
- ・ 本サンプルを参考にしてRFPを作成する場合は、貴社の具体的な状況に応じて内容を書き換えるようしてください。
- ・ あくまでもサンプルであり、本サンプルを利用したことにより、万が一損害等が生じた場合、当社は一切の責任を負いません。
- ・ 本サンプルの著作権はフロンティア株式会社に帰属します。ただし、本サンプルを用いて自社利用の範囲で内容を改変して利用することは自由とします。

以上

フロンティア株式会社

# **AAAシステム構築**

## **提案依頼書**

**-YYY株式会社 御中-**

YYYY年mm月dd日  
株式会社XXX

# 目次

はじめに	5
弊社概要	6
現状の課題	7
課題1: JJJ業務の効率化	7
課題2: このテキストはダミーです。	7
本プロジェクトのゴール	8
JJJ業務の担当従業員の平均時間外労働時間を○%削減する	8
JJJ業務の全容と本プロジェクトのスコープ	9
成果物	10
機能要件	11
非機能要件	12
可用性	12
機能・拡張性	12
運用・保守性	13
移行性	13
セキュリティ	14
システム環境・エコロジー	14
予算	15
スケジュール	15
プロジェクト全体スケジュール	15
ベンダー選定スケジュール	16
提案書・見積書の提出に関する情報	17

はじめに  
拝啓

貴社益々ご清祥のこととお喜び申し上げます。

この度、弊社ではJJJ業務の効率化を目的としたAAAシステムの構築を目的として本提案依頼書を公開致しました。

弊社ではYYYY年よりJJJ業務の効率化を目的としたプロジェクトを進めており、その過程でAAAシステムを用いた一部オートメーション化が必須であるとの結論至りました。

本提案依頼書は、現状のJJJ業務が抱えている課題及び現状AAAシステムによる実現を想定していることに言及した上で、貴社にてご提案をご検討いただく上で必要となる前提情報を記載しております。

つきましては、本提案依頼書をご参照のうえ、貴社が最適と考える構築方針やご支援内容を、本提案依頼書記載の期日までのご提案いただきたく存じます。

何卒よろしくお願い致します。

敬具  
株式会社XXX

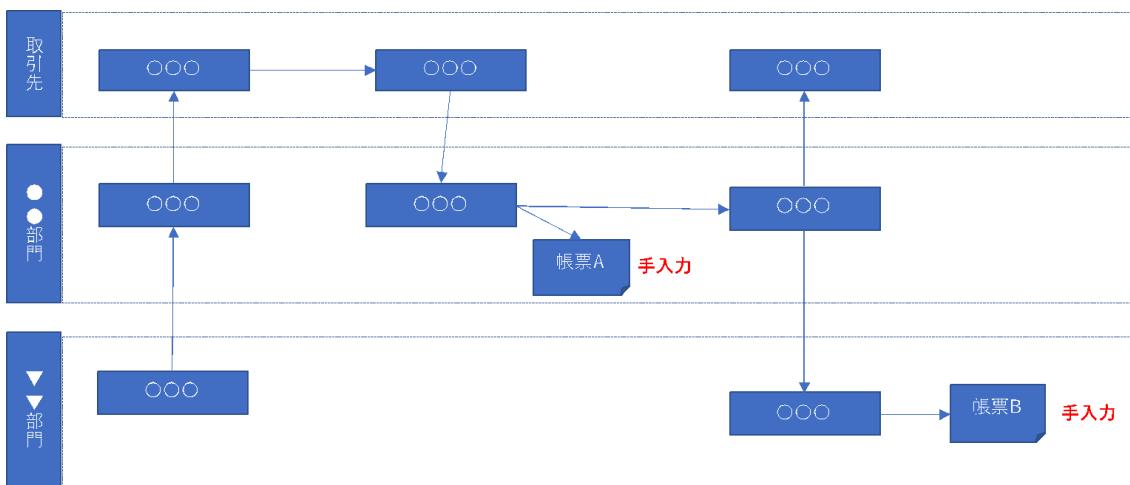
## 弊社概要

会社名	株式会社XXX
代表者	代表取締役 山田 太郎
資本金	○億円
従業員数	〇〇〇人
所在地	〒000-0000 東京都千代田区~~~~~
事業内容	〇〇業

## 現状の課題

## 課題1: JJJ業務の効率化

従来より、バックヤード業務の中でもJJJ業務は特に人的リソースを要する業務であった。特に繁忙期は担当従業員の多くが長時間労働を強いられる状況となっており、人事労務上も解決すべき喫緊の課題であった。そこで、弊社ではYYYY年にはJJJ業務の改善プロジェクトを立ち上げ、業務フローの見直しやITツールの導入を経て一定程度の成果を創出することに成功した。一方で、さらなる業務改善を実現するためにはAAAシステムの構築によるオートメーション化の徹底が不可欠との結論に至り、今回の提案依頼書公開に至った。



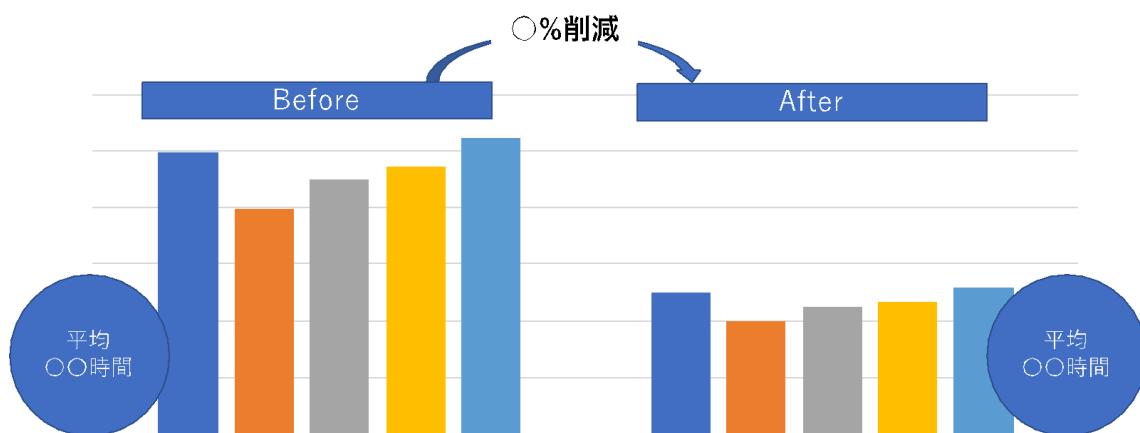
**課題2:** このテキストはダミーです。

## 課題を示した図版を掲載

### 本プロジェクトのゴール

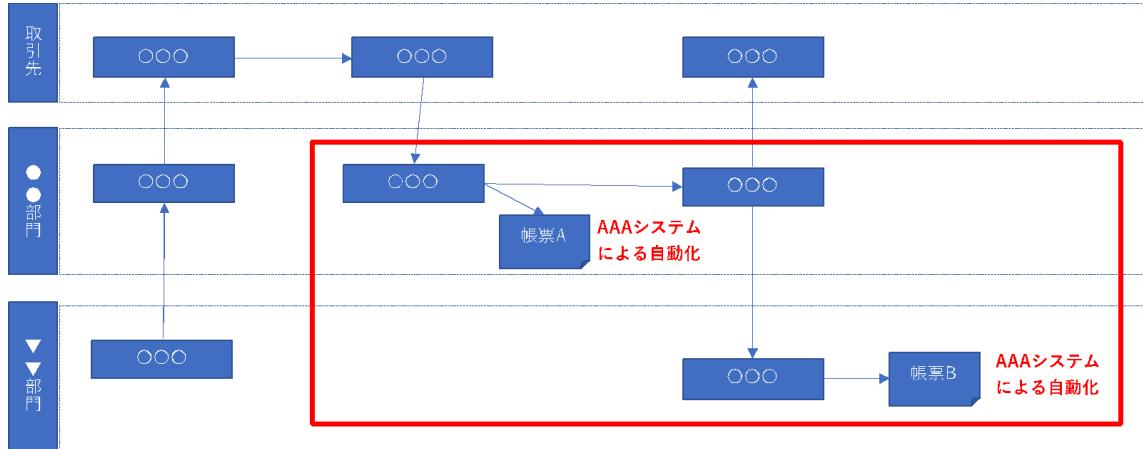
JJJ業務の担当従業員の平均時間外労働時間を○%削減する

今回のAAAシステム構築プロジェクトのゴールは、JJJ業務の改善である。具体的には、繁忙期にあたるmm月～mm月における担当従業員の平均時間外労働時間をYYYY年比で○%削減することを最大の目標とする。



## JJJ業務の全容と本プロジェクトのスコープ

JJJ業務のうち、本プロジェクトのスコープは下図赤枠内とする。



## 成果物

本プロジェクトでは、下記の成果物を納品するものとする。

1	要件定義	要件定義書
2	設計	基本設計書
3		詳細設計書
4	開発	システム一式
5	テスト	テスト計画書
6		テスト項目
7		テスト結果・証跡
8	リリース	リリース計画書
9		リリース手順書
10	運用	運用・操作マニュアル
11		研修計画書、研修資料
12	他	各種会議体の議事録

## 機能要件

現在想定している機能要件は、下記の通りである。

	機能名	概要	必須/任意

1	帳票FFFの出力	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
2	外部システム BBBとの連携	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
3	データベース DDDとの連携	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
4	外部システム CCCとの連携	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	任意
5	帳票GGGの出力	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	任意

## 非機能要件

現在想定している非機能要件は、下記の通りである。

### 可用性

	機能名	概要	必須/任意
1	業務継続性	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
2	目標復旧水準	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
3	このテキストはダミーです。	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須

### 機能・拡張性

	機能名	概要	必須/任意
1	業務量増大度	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
2	CPU拡張性	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
3	このテキストはダミーです。	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須

### 運用・保守性

	機能名	概要	必須/任意
1	バックアップ	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
2	保守契約	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
3	このテキストはダミーです。	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須

### 移行性

	機能名	概要	必須/任意
1	移行データ量	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
2	移行作業分担	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
3	このテキストはダミーです。	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須

### セキュリティ

	機能名	概要	必須/任意
1	セキュリティ診断	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
2	利用制限	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
3	このテキストはダミーです。	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須

### システム環境・エコロジー

	機能名	概要	必須/任意
1	構築時の制約条件	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
2	拠点数	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須
3	このテキストはダミーです。	このテキストはダミーです。このテキストはダミーです。	必須

## 予算

〇〇万円～〇〇万円

※上限予算を超過する場合には、提案書内にてその理由を明記すること

## スケジュール

### プロジェクト全体スケジュール

	項目名	期間
1	ベンダー決定	YYYY年MM月DD日
2	キックオフ	YYYY年MM月W週
3	要件定義	YYYY年MM月W週
4	基本設計/詳細設計	YYYY年MM月W週
5	開発	YYYY年MM月W週
6	テスト	YYYY年MM月W週
7	受入テスト	YYYY年MM月W週
8	運用開始	YYYY年MM月W週

### ベンダー選定スケジュール

	項目名	期限
1	RFP公開	YYYY年MM月DD日
2	RFPに対する質問受付	YYYY年MM月DD日
3	RFPに対する質問への回答	YYYY年MM月DD日
4	提案書・見積書提出	YYYY年MM月DD日
5	提案プレゼン	YYYY年MM月DD日
6	提案内容に対する質問	YYYY年MM月DD日
7	提案内容に対する質問への回答	YYYY年MM月DD日
8	選定結果の通知	YYYY年MM月DD日

## 提案書・見積書の提出に関する情報

項目	期日
提出期限	YYYY年MM月DD日
提出先	株式会社XXX ○○部 山田 太郎 yamada@xxx.co.jp
データ形式	.pdf形式もしくは.pptx形式
提出方法	「提出先」にメール添付にて提出
備考	<ol style="list-style-type: none"><li>提案に関わる費用はすべて貴社にてご負担ください。</li><li>提案に関わるすべての資料の著作権は弊社に帰属します。</li><li>弊社にて受領した提案書は返却致しません。</li></ol>

## 契約に関する情報

	項目	概要
1	当社の権利	本プロジェクトで生じた成果物の著作権、知的財産権等の諸権利は、すべて当社に帰属するものとする。
2	検収・支払条件	本プロジェクトは、受入テスト時に検査要領書を用いて検収を行い、検収完了後60日以内に指定口座に対して振込にて支払いを完了する。 ※支払で生じる手数料は、当社負担とする
3	瑕疵担保責任	当社は検収完了後6ヶ月以内に納品物の隠れた瑕疵を見し、その旨を発注先ベンダーに伝えたときは、発注先ベンダーは速やかに該当機能の改修や費用の減額といった措置を講じなければならない。
4	秘密保持契約	本プロジェクトの開始にあたり、当社と発注先ベンダーとの間では別途定める秘密保持契約を締結するものとする。