

RFI 回答様式 記載要領

1. 目的・適用範囲

本様式は、本市が実施する RFI（情報提供依頼）に対して、各事業者からの回答を整理・比較可能とするために定めています。本様式に従って記載された情報は、本市における検討資料として活用します。

2. 共通記載事項

以下は、全シートに共通して適用される基本的な記載ルールです。

- ・ 該当しない場合は「該当なし」と記載してください。
- ・ 追加行が必要な場合は行を挿入して使用して構いません。
- ・ 提供形態（オンプレ／クラウド等）は明示してください。

3. シート別記載方法

1_技術質問

【記載範囲】

技術的仕様、セキュリティ対策、法令遵守、運用方式等を記載してください。

【注意点】

- （ア）記述式で簡潔に記載してください。
- （イ）根拠資料や出典がある場合は、回答内で資料名・出典を明記してください。また、必要に応じて参考資料の添付してください。

2_費用

【記載範囲】

初期費用、年額費用、5年累計費用を区分して記載してください。

【注意点】

- （ウ）複数案（オンプレ／クラウド等）がある場合は行を分けて記載してください。
- （エ）費用は百万円単位で小数第1位まで記載し、第2位以下は切り上げてください。
- （オ）算出根拠や前提条件（ライセンス単価、契約年数、為替レート等）は必ず備考欄に記載してください。

3_PoC

【記載範囲】

検証可能な項目、前提条件、期間、必要リソースを記載してください。

【注意点】

- （カ）各項目を列ごとに分け、定量的に記載してください。
- （キ）必要リソースなど定量項目は単位（台数、人日、時間等）を必ず記載してください。
- （ク）想定条件は回答内に必ず明示してください。

4_効果

【記載範囲】

定量効果（時間削減、人員削減等）、定性効果（業務効率化、セキュリティ向上等）を記載してください。

【注意点】

- （ケ） 定量効果は数値根拠を明示してください。
- （コ） 時間・人数・割合などの数値は必ず単位を明記し、同じ項目内では統一してください。
- （サ） 定性効果は文章で記載してください。
- （シ） 複数効果がある場合は行を追加してください。

導入事例(VDI)

【記載範囲】

直近 5 年間における自治体での導入事例を記載してください。

【注意点】

- （ス） 1 件ごとに 1 行としてください。
- （セ） ユーザ数・効果（定量・定性）は必須です。
- （ソ） 数値は単位を明記してください。

導入事例(α'モデル)

【記載範囲】

直近 5 年間における自治体での導入事例を記載してください。

【注意点】

- （タ） 1 件ごとに 1 行としてください。
- （チ） リスク要因・責任分界点を必ず含めてください。
- （ツ） 数値は単位を明記してください。

導入実績(GW)

【記載範囲】

直近 5 年間における自治体での導入事例を記載してください。

【注意点】

- （テ） 1 件ごとに 1 行としてください。
- （ト） ユーザ数・機能範囲・移行方式は必須です。
- （ナ） 数値は単位を明記してください。

4. その他

記載範囲外で情報提供していただけるものがある場合は、回答様式を任意とします。