

【 ベンダー側から見た提案し易いRFP作成のチェックシート 】

No	チェック項目	チェック
1	システム導入の背景と目的は簡潔に記載されているか	<input type="checkbox"/>
2	システム導入の目的と要件に矛盾が無いか（不足より過剰をチェック）	<input type="checkbox"/>
3	一次選定、二次選定に分けて資料が作成されているか	<input type="checkbox"/>
4	システム化の対象範囲は明確に記されているか	<input type="checkbox"/>
5	業務フローはモノの流れを中心にシンプルに描かれているか	<input type="checkbox"/>
6	自社特有、業界特有の専門用語が利用されていないか	<input type="checkbox"/>
7	業務要件、機能要件の項目が多すぎないか(理想は10～20項目程度)	<input type="checkbox"/>
8	スケジュールは記載されているか	<input type="checkbox"/>
9	スケジュール感に無理がないか	<input type="checkbox"/>
10	予算は記載されているか	<input type="checkbox"/>
11	予算に無理はないか	<input type="checkbox"/>
12	ソフトウェア性能や開発手法等、クリティカル要件が細かく記載されていないか	<input type="checkbox"/>
13	現行システムやベンダーの悪口が記載されていないか	<input type="checkbox"/>
14	提案書の枚数が過剰ではないか（理想は10P以内）	<input type="checkbox"/>
15	初回提案から業者選定までのスケジュールに無理がないか	<input type="checkbox"/>
16	選定のポイントは記載されているか	<input type="checkbox"/>
17	作成したRFPは経営層が目を通しているか	<input type="checkbox"/>
18	ベンダー側を信頼し、自由に提案をしてもらう内容になっているか	<input type="checkbox"/>
19	成果物、契約条件について記載されているか	<input type="checkbox"/>
20	必須の保守条件、体制が記載されているか	<input type="checkbox"/>

<ベンダーが提案時に知りたい情報>

1. システム導入の目的
2. システムに求められる機能
3. 予算感、スケジュール

<RFP作成時の3つの注意点>

1. 選定フェーズを2段階に分ける
2. 一次フェーズでは必要最低限且つシンプルに
3. 基本スタンスはベンダーを信頼