

【別紙2】

企画提案書作成要領

1. 提出書類の様式

- (1) 提出書類の様式は、A4版の文書形式とすること。(縦・横どちらでも可)
- (2) 用紙の記載が2ページ以上の場合は、必ず両面印刷とすること。
- (3) 提案書の本文は、70ページ以内とし、表紙、裏表紙、目次をつけ、表紙、裏表紙、目次以外の各ページには一連のページ番号を記載すること。
- (4) スケジュールやデザイン等A3版を使用する場合には、片面印刷としA4版に折り込み2ページとして計算すること。
- (5) 提案書は正本1部、副本7部とすること。
- (6) 正本の内容を電子データで出力したCD-R1枚を提出すること。

2. 提案書記載事項

提案書は、下記の項目の順序に従って記載すること。提案内容は、要求仕様書の内容を踏まえ作成すること。提案内容は、全て実現できるものとし、具体的に記載すること。

また、追加提案にかかる費用については、提案上限額以内で実現できるものとするが、見積明細書で判断できるように記載すること。ただし、価格評価においては含めないこととする。

なお要件を満たさない内容またはより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社概要等	・ 貴社情報 (体制図含む) ・ 自治体でのCMS導入稼働実績
2	取り組み方針	・ ホームページリニューアルにあたり、「どのような方針・方法で行うか」について明示すること。
3	スケジュール	・ 工程ごとに参加者及び本市の作業項目を明示し、その上で役割分担を提示すること。
4	構築期間中の業務体制	・ 本業務を円滑に進めるための、サポート体制に対する考え方と方針について提示すること。
5	現行ホームページの課題分析・改善策	・ 現ホームページの課題と考える事項とその改善策について提示すること。
6	デザイン・構成・ユーザビリティ	・ 市公式トップページ及び詳細ページのデザインは、パソコン版とスマートフォン版の両方について記載すること。それ以外の項目については、パソコン版のデザインのみ記載すること。

【別紙 2】

		<ul style="list-style-type: none"> ○市公式トップページのデザイン ○詳細ページのデザイン ・提案するサイト構造の概要・理由・特徴 ・ユーザビリティ向上方法 ・スマートフォン向けウェブサイトの特徴 ・災害等緊急時の情報発信・対応方法
7	アクセシビリティ	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセシビリティの確保・向上方法 ・具体的な事例や対応策
8	CMS の機能概要	<ul style="list-style-type: none"> ・概要・特徴 ・ページの作成方法 ・ページの管理方法 ・他社より優れている点、バージョンアップの頻度と今後の予定、拡張性など
9	サーバやネットワークなどの機能概要	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ対策 ・安定稼働を前提としたシステム構成の概要 ・データセンター環境
10	データ移行	<ul style="list-style-type: none"> ・データ移行を確実にを行うための方針・手段 ・JIS X 8341-3:2016 診断方法
11	職員研修	<ul style="list-style-type: none"> ・職員のシステムへの習熟に重点を置いた操作研修の体制及び実施方法について提示すること。
12	運用・保守体制	<ul style="list-style-type: none"> ・安定稼働させるための保守・運用体制および保守内容 ・システム構築後も効果的な情報発信や機能向上・改善を行う方法 ・災害時、障害発生時の対応
13	追加提案	<ul style="list-style-type: none"> ・本市が要求している以外に、有効な機能や地域セールス向上につながる企画などがあれば自由に提示すること。