

企画提案書作成要領

企画提案書は、仕様書及び【別紙 1】C M S 機能要件一覧表に定める要件を満たすことを前提とし、要件と異なる提案又は代替提案を行う場合は、その差異、理由、効果、本町への影響、要件を満たすと判断できる根拠及び追加費用の有無を明記すること。

1 企画提案書等の記載上の留意事項

- (1) 企画提案書は、2「企画提案書の構成」に基づく章立てとすること。
- (2) 審査委員が提案内容を適切に評価できるよう、できるだけ平易な表現で分かりやすく具体的に作成すること。なお、専門用語を使用する際は、注釈をつけること。
- (3) 様式は原則として、日本産業規格 A 4 横判、上とじ、文書は横書きとする。また、一部 A 3 判資料も使用可とする。
- (4) 企画提案書は、補足資料を含めて 50 ページ以内とすること。A 3 判は 2 ページとしてカウントする。
両面印刷の場合は、A 4 判 1 枚を 2 ページ、A 3 判 1 枚を 4 ページとして換算する。
企画提案書には、表紙、裏表紙及び目次を付け、表紙、裏表紙及び目次を除く各ページに一連のページ番号を記載すること。なお、表紙、裏表紙及び目次はページ数に含めない。
また、カラー印刷、白黒印刷の別は問わない。
- (5) 本プロポーザルへの提案を目的とする場合に限り、企画提案書に野辺地町公式ホームページに掲載されている画像、図表等を使用することを認める。この場合、事前申請は不要とするが、使用した画像、図表等については、出典を明記すること。
- (6) 提案内容は、見積金額の範囲内ですべて実現可能なものとし、その根拠を含め、できる限り具体的に記載すること。
なお、業務委託契約締結後に提案内容の実現が困難となった場合であっても、受託者の責任において、提案内容と同等以上の方法により実現するものとし、その費用は提案者が負担すること。

2 企画提案書の構成

番号	項目	記載すべき事項
—	会社情報	(1) 会社概要
1	本業務に対する取組	(1) 取組方針 本町が示したリニューアルの基本方針及び本業務の目的を踏まえ、提案者として、どのような考え方に基つきホームページを構築するかを記載すること。 (2) 本業務と同種又は類似する自治体業務の実績（令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までに履行した業務） (3) 業務実施体制 (4) 現行ホームページの改善点及び対応策 (5) 本町との打合せ、進行管理及び課題管理の方法
2	サイト構成・構造等	(1) サイト構成の考え方

【別紙 3】

		(2) 閲覧者が必要な情報に円滑にたどり着くための方法 (3) スマートフォンサイトの構成について (4) サイト構造 (5) 外国語対応
3	アクセシビリティ	(1) 自治体ホームページ等におけるアクセシビリティ対応実績 (2) 本業務におけるアクセシビリティの実現方法 (3) 公開後のアクセシビリティ維持方法
4	デザイン	(1) デザインの考え方 (2) トップページデザイン（1 案） (3) 下層ページデザイン（1 案） (4) 上記（2）及び（3）に対応するスマートフォン表示案（各 1 案） (5) 特設サイト等の実績 子育て支援情報、観光関連サイトのトップページを各 1 実績以上
5	提案CMSの機能	(1) 提案するCMSのコンセプト (2) 提案するCMSの導入により期待できる効果 (3) カスタマイズ性についての具体的な説明 (4) 製品情報（自社製品以外のCMSを活用する場合）
6	データ移行	(1) データ移行の方法（具体的に）
7	操作研修	(1) 操作研修の方法
8	運用・保守方法	以下の内容について企業姿勢なども含め、具体的に記述すること。 (1) 運用保守・対応内容について ・保守対応時間（月当たり） ※時間制の対応ではない場合は、その内容を記載 ・対応内容（具体的に記載すること） ・上記内容に対し有償・無償に分けて具体的に記載 (2) 公開後の改善提案及び運用支援について (3) システム及びデータセンターの安定性について (4) 障害発生時の対応方法 (5) 災害発生時の対応方法 ※営業時間外に災害が発生した場合の対応について記載（対応内容及び有償無償について記載すること）
9	構築スケジュール	ホームページ公開までの、最適な構築スケジュール表を作成すること。 本町と事業者の作業の役割分担について明確に記載すること。
10	独自提案	仕様書に定める内容以外で、有効な独自提案がある場合は記載すること。