

企画提案書作成要領

企画提案書は、仕様書及びCMS機能要件一覧表の内容をふまえ、記載事項に従って作成すること。専門知識がない審査委員が評価するため、できるだけ平易な表現で（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）分かりやすく具体的に作成すること。

1. 企画提案書など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) 様式は原則としてA4判縦、書は横書きとする。また、A3版の挿入も可とする。ただし、A3版は1ページ換算とする。カラー、白黒印刷は問わない。
- (3) 企画提案書に表紙、裏表紙、目次をつけ、各ページには一連のページ番号を記載すること。ページ数は50ページ以内（表紙、裏表紙、目次を除く）とすること。また、提案に必要なカタログ等の資料がある場合は添付すること。これらの添付書類のページ数は企画提案書のページ数には含めない。
- (4) 提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含め、できる限り具体的であること。
なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。

2. 企画提案書の構成

No.	項目	記載する事項
1	会社概要	会社概要、ウェブサイト構築実績について、提示すること ①会社概要、経営実績 ②提案内容と同様または類似の業務実績
2	本業務に対する取り組み方針	本業務に対する基本的な考え方及び取り組み方針について提示すること。 ①基本的な考え方、事業への理解 ②実施体制 ③業務スケジュール
3	現行サイトの調査・分析	サイトリニューアルにあたり、どのような調査・分析を実施するのか提示すること。

4	デザインと構成	<p>リニューアルホームページの構築に対する提案を以下の項目を定めポイントを提示すること。</p> <p>①トップページのデザインや構成, 各ページのデザイン ②サイト構成, 構造 ③検索性・ユーザビリティの向上 ④その他アピールポイント</p>
5	リニューアル支援	<p>以下の内容について記述すること</p> <p>①データ移行の方法, 支援内容 ②職員操作研修</p>
6	提案 CMS の機能	<p>以下の内容について記述すること</p> <p>①CMS の概要 ②コンテンツ作成から公開までのワークフロー ③ページの管理方法 ④拡張性・バージョンアップなどへの考え方 ⑤アクセシビリティへの対応 ⑥独自の機能があれば提示すること。</p>
7	管理運用, 保守	<p>以下の内容について記述すること</p> <p>①障害発生時の対応方法 ②保守運用支援内容 ③令和5年度以降の保守・運用内容 ④アクセス分析とSEO対策</p>
8	システムの性能	<p>サーバ及びネットワークの構築や, システムについて, 以下の項目ごとに提示すること。</p> <p>①データセンター ②システムの安定性 ③セキュリティの確保</p>
9	データ移行と各ページの問題改善(品質向上)に関する要件	<p>(1) 既存コンテンツの具体的な移行の手順・方法などについて提示すること。</p> <p>(2) 単純なデータ移行ではなく, 問題改善(品質向上)につながるようなデータ移行についての考え方や手法を提案すること。</p>
10	追加提案	<p>本市が要求している以外に, 有効な機能や移住・定住促進につながる企画などがあれば自由に提示すること。</p>