

(別紙3)

企画提案書作成要領

企画提案書は、本プロポーザル実施要領や仕様書などの内容をふまえ、下記事項に従って作成すること。また、仕様書等に記載していない内容で、本市にとって有益になると思われるものについても積極的に提案すること。

1. 企画提案書の構成

(1) 会社概要、実績

自社の会社概要と自治体ホームページの構築実績等について記載すること。

(2) サポート体制

本業務を遂行するためのサポート体制について記載すること。

(3) 取組方針

本業務に対する考え方や取組方針について記載すること。

(4) 現行サイトの調査・分析

現行サイトの課題等に関する調査・分析方法について記載すること。

(5) ユーザビリティ対応

ユーザビリティの向上を図るための具体的な方針、サイト設計やナビゲーション等の機能による実現方法記載すること。

(6) デザインと構成

トップページやスマートフォンページ、メニューやカテゴリページ、サブサイトに係るデザインや構成に関する提案を記載すること。

(7) システム機能概要・機能要件の実現方法

CMSのパッケージ（システムの概要や機能、操作方法など）について記載すること。また提案製品独自の機能などあれば記載すること。

(8) アクセシビリティ対応

アクセシビリティ対応に関する方針や、実現方法について記載すること。また「JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA に準拠」した対応実績があれば記載すること。

(9) データ移行、課題解決に関する方針

既存コンテンツのデータ移行方法や、移行作業における既存コンテンツの課題解決対応に関する具体的な方針を記載すること。

(10) 職員研修

本市職員への操作研修実施方法について記載すること。

(11) スケジュール

業務引渡までのスケジュール案を記載すること。

(別紙3)

(12)システム構成・運用保守

データセンターの概要（機能要件一覧に記載する内容の対応状況など）、CMSのサービス提供内容、バージョンアップ等（常時保守）や緊急時の保守に関する内容を記載すること。

(13)独自提案

本市が要求している以外に、有益と思われる機能や提案などがあれば自由に記載すること。

2. 費用見積書の作成

(1)構築費用

設計、デザイン、CMS導入、外部サービス導入、サーバなどの環境構築、データ移行、操作研修、他機能導入など、リニューアル業務にかかるすべての費用の合計を記載すること。ただし、構築費用の合計金額は19,250,000円以内とする（消費税および地方消費税を含む）。

(2)保守等サービス利用料

次年度以降のハードウェア、ソフトウェアなど、システム保守及びサービス利用にかかるすべての費用を月額で記載すること。なお、導入年度におけるすべての保守費用は、「(1)構築費用」に含めること。

3. 留意事項

- (1)様式は原則としてA4判、表紙、目次、裏表紙を縦向きとし、それ以外のページ向きは問わない。A3判の使用も可能とし、1ページ換算とする。（印刷カラーは問わない）
- (2)企画提案書は50ページ以内とし、表紙、裏表紙、目次をつけ、それ以外の各ページには一連のページ番号を記載すること。（表紙、裏表紙、目次はページ数に含まないものとする。）
- (3)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な内容であること。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とする。
- (4)できる限りわかりやすい表現で記述し、専門用語には注釈を設けるなどの配慮をすること。