

企画提案書作成要領

企画提案書は、仕様書及び【別紙1】CMS機能要件一覧表の内容を踏まえ、記載事項に従い作成すること。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。

また、仕様書や以下に示していない内容でも、本市にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

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) 様式は原則としてA4判横上とじ、文書は横書き、カラー印刷とする。また、A3版の挿入も可とする。ただし、A3版は2ページ換算とする。
- (3) 企画提案書の本文は、30ページ以内（表紙、裏表紙、目次等は除く。）にまとめ、各ページには、一連のページ番号を記載すること。
- (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

1	会社概要、サイト構築及びCMS導入実績	会社概要とサイト構築及びCMS導入実績を提示すること。
2	構築期間中のサポート体制	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具体的な方針について提示すること。 ・コンサルティングやプロジェクト管理等、事業全体のサポート体制
3	本業務に対する取組み方針	現行サイトの問題点を分析し、その解決策を含め本業務に対する基本的な考え方及び具体的な取組み方針について提示すること。
4	ユーザビリティの確保・向上	ユーザビリティに対する考え方について提示すること。特に、コンテンツの分類、サイト構成、ナビゲーション機能など、閲覧者にとって使いやすいサイトとなるための具体的な実現方法を提示すること。 (1) ユーザビリティの確保・向上のための考え方 (2) 具体的な取組み方針

【別紙2】企画提案書作成要領

		(3) 閲覧者の検索方法及び誘導方法
5	アクセシビリティの確保・向上	アクセシビリティに対する考え方や、本業務における具体的な実現方法について提示すること。また、「等級A、AA」を準拠した実績も提示すること。
6	デザインと構成	トップページ他のデザインと構成、アピールポイントを提示すること。
7	システムの機能概要	(1) システムの基本パッケージの内容について提示すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ システムのコンセプト、基本機能、特徴 ・ コンテンツの作成・編集方法 ・ 拡張性（携帯版・スマートフォン版サイトの作成）など (2) CMS・WWWサーバに導入する予定のOSや推奨動作環境等、サーバ及びネットワークの構築について提示すること。 (3) 他社にはない独自の機能があれば提示すること。
8	機能要件の実現方法	カスタマイズによって対応する内容について提示すること。
9	データ移行	(1) 職員のシステムへの習熟及び移行費用の削減を考慮し、コンテンツの移行について最適な方法を提示すること。 (2) 移行作業における各担当課へのサポート体制を提示すること。 (3) 移行期間中に発生する差分ファイルも含め既存コンテンツの具体的な移行方法等について提示すること。
10	職員研修	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。
11	機器及びシステムの管理運用、保守	機器及びシステムの管理運用及び保守について、以下の項目ごとに提示すること。 (1) サービス提供時間、定期保守体制や保守範囲 (2) 緊急保守 <ul style="list-style-type: none"> ・ 機器又はシステムに障害が発生した場合の連絡体制、復旧体制、復旧方法、想定される復旧時間及び保守範囲等 (3) CMSサーバのデータバックアップ方法 (4) 災害発生時の対応 <ul style="list-style-type: none"> ・ 災害用ページへの切替方法等 (5) ソフトのバージョンアップ等への対応 (6) 本市職員が行う作業

【別紙2】企画提案書作成要領

		<ul style="list-style-type: none">・ 年度切替や人事異動、組織改正等に伴う作業内容・ その他運用において行う作業内容
12	スケジュール案	スケジュール案を提示すること。 (1) 工程名称、工程期間、作業内容、職員研修、テスト期間等 (2) 各工程での事業者と本市の役割分担等
13	新たなコンテンツの作成	仕様書「3. 7 コンテンツ作成」に示す新たなコンテンツについて、それぞれの具体的な実現方法を提示すること。 (1) FAQページ (2) イベントカレンダー (3) 施設案内 (4) その他市の魅力をPRする企画
14	追加提案	本市が要求している以外に、有効な機能があれば自由に提案すること。ただし、見積計上しているものに限る。

3. 特に提案を求める事項

(1) 情報に即座にたどり着くことができるサイトの構築

「高齢者」「視覚に障害を持つ人」「行政の仕組み・制度への理解が低い人」のアクセシビリティ向上を前提とし、探している情報に誰でも即座にたどり着くことができるサイトを構築するための基本的な考え方を提示すること。

また、サイト内検索の充実や効果的な活用について、基本的な考え方及び具体的な取組方針について提示すること。

(2) 故郷を誇りに思い、愛着を感じることができるサイトの構築

一般的な自治体サイトのデザインとは異なり、「洲本市らしい」サイトとなるための基本的な考え方及び、デザインコンセプトを提示すること。

(3) スマートフォン版サイトの構築

閲覧者の視点に立ったスマートフォン版サイトの構築について、基本的な考え方及び具体的な取組方針について提示すること。

(4) データ移行

職員のシステムへの習熟及び移行費用の削減を考慮し、コンテンツの移行について最適な方法を提案すること。また、移行作業における各担当課へのサポート体制も提案すること。