

## 大崎地域広域行政事務組合ウェブサイトリニューアル業務 プロポーザル 企画提案書作成要領

企画提案書は、「大崎地域広域行政事務組合ウェブサイトリニューアル業務仕様書」の内容を踏まえ、以下の記載事項に従って作成すること。

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

※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分かりやすく、かつ具体的に作成すること。（専門用語を使用する際には、注釈をつけること。）

### 1 企画提案書などの提出書類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、文書は横書きとする。A3判の挿入も可とするが、2ページ換算とする。カラー、白黒印刷は問わない。
- (3) 文字のサイズは、注釈を除き10.5ポイント以上とすること。
- (4) 企画提案書は、50ページ以内とし、表紙、裏表紙、目次をつけること。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。なお、表紙、裏表紙、目次はページ数に含まないものとする。
- (5) 提案内容は、全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、契約締結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。
- (6) 企画提案書には、会社名を記載しないこと。

### 2 企画提案書の構成

1	業務運営支援体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本業務を円滑に進めるための実施体制及びシステムメーカー等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。</li> </ul>
2	実施スケジュール案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約締結後からリニューアル後のウェブサイト公開までの最適なスケジュールを提示すること。</li> </ul>
3	本業務に対する取組方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本業務の実施に関して、仕様書に記載の基本理念や組合ウェブサイトの課題解決に対する基本的な考え方及び取組方針について提示すること。</li> </ul>

4	デザイン及び構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ リニューアル後のトップページ及び下層ページのデザイン案及び構成案を提示すること。(デザイン案については、パソコン版とスマートフォン版の両方について提示すること。)</li> </ul>
5	ユーザビリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合事業への申込専用ページの機能概要，特徴，セキュリティリスクへの対応等を提示すること。</li> <li>・ 大崎生涯学習センター施設予約専用ページの機能概要，特徴，セキュリティリスクへの対応等を提示すること。</li> </ul>
6	追加提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合が要求した仕様要件以外に，利用者の利便性向上や組合の情報発信力向上，職員の負担軽減等につながる有益な提案がある場合は自由に提示すること。</li> </ul>
7	CMS機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システムの概要及び特徴を提示すること。</li> <li>・ ページの作成及び編集方法を提示すること。</li> <li>・ ページの管理及び公開方法を提示すること。</li> <li>・ システム管理運用，保守について提示すること。</li> </ul>