

能登町ホームページリニューアル業務委託企画提案書作成要領

1 提出書類の様式

- (1) 提出書類の様式は、A4版横・上綴じとする。必要に応じてA3版の挿入も可とするが、その場合はA4用紙2枚分で換算すること。
- (2) 企画提案書は60ページとし、表紙、裏表紙、目次をつけ、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。
- (3) 提案書は正本1部、副本7部とし、正本の内容をPDFデータとして格納したCD-R等の記録媒体を1枚提出すること。

2 提案書の記載事項

- (1) 企画提案書は、以下の項目の順序に従って記載すること。
- (2) 提案内容は、仕様書の内容を踏まえ作成すること。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、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。

No	項目	内容
1	取組方針	本業務に対する基本的な考え方や取組方針及びリニューアルのコンセプトについて現実的かつ効果的な取組を提示すること。
2	業務実績	過去5年における自治体ウェブサイト構築実績（CMS導入実績）を提示すること。なお、実績については、自治体名等必要な情報を提示すること。
3	業務実施体制・スケジュール	<ul style="list-style-type: none">・ 工程ごとの作業項目を明示し、役割分担を提示すること。・ 職員の作業負担を軽減するための有効な手法を提示すること。・ ホームページ公開までの最適なスケジュール案を提示すること。
4	ユーザビリティの向上	ユーザビリティ向上に対する考え方について提示すること。 <ul style="list-style-type: none">・ コンセプト・ 閲覧者が情報を探しやすくするための方法・ 本町が知らせたい情報へ閲覧者を誘導するための具体的な実現方法

5	デザインと構成	デザインと構成、アピールポイントを提示すること。また、公式トップページ及び詳細ページのデザインは、PC版とスマートフォン版の両方について記載すること。
6	機能概要・機能要件の実現方法	(1) システムのパッケージ内容について提示すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・システムの概要 ・ページの作成・編集方法 ・職員の操作性、作業効率化・自動化等に資する機能 ・組織改編への対応 (2) 他社にはない独自の機能があれば提示すること。
7	災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時用軽量版トップページのデザイン及び切り替え方法を提示すること。 ・災害時等に活用できる機能を提示すること。
8	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、「適合レベルAA」を準拠した実績も提示すること。
9	ページ移行	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・移行の際は、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。
10	サーバ・ネットワーク構成、システムの管理運用、保守	サーバ及びネットワークの構築や、システムの管理運用・保守について、以下の項目ごとに提示すること。 (1) データセンターの特徴やサーバ及びネットワーク構成について提示すること。 (2) 定期保守 <ul style="list-style-type: none"> ・運用、保守体制や支援内容について提示すること。 ・セキュリティ対応やパッチ適用などへの対応について具体的に提示すること。 (3) 緊急保守（障害・災害対応） <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など、保守範囲について具体的に提示すること。
11	職員研修	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修の内容や方法、マニュアルの提供などCMS導入がスムーズに実施できる方法を提示すること。 ・リニューアル公開後の支援について提示すること。
12	追加提案	提案書に記載する各項目の内容以外に、利用者の利便性向上、職員のサイト管理の負担軽減及び効率化など、有効な機能や地域セールス向上につながる企画などがあれば提示すること。 ※提示した見積りの範囲内で構築できるものに限る。