

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縦版横書きの文書形式とすること。
- (2) 用紙は再生紙を使用し、記載が2ページ以上の場合は、必ず両面印刷とすること。
- (3) 提案書の本文は、50ページ以内にとすること（表紙、目次等は除く）。
- (4) スケジュール等A3版を使用する場合には、片面印刷とし、A4版に折り込み2ページとして計算すること。
- (5) 本文の各ページには、ページ番号を記載すること。
- (6) 提案書は、正本1部 副本9部とすること。
- (7) 正本の内容は、電子データで出力したCD-ROM 1枚を提出すること。

2 提案書記載事項

提案書は、下記の項目の順序に従って記載すること。提案内容は、要求仕様書の内容を踏まえ作成し、全て実現できることを前提に、具体的に記載すること。

なお、追加提案等を記載した場合は、全て費用内で実施すること。

また、要件を満たさない内容又はより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。

1. 基本情報

- (1) 貴社情報
- (2) CMS導入を伴う自治体ホームページ構築実績
自治体名、人口、導入時期等必要な情報を記載すること。
※提案事業者によるCMS導入実績のみ記載すること。
- (3) 構築体制
本業務を実施するに当たっての組織体制図を提示すること。

2. 本業務における取組方針及び方法

市公式ウェブサイト更新の作業を進めるにあたって、「どのような方針、方法で行うか」について明示すること。

3. アクセシビリティを維持向上させるための実現方法

- (1) アクセシビリティの重要性及び考え方
- (2) 本業務における対応策及び手段
- (3) 他市での対応実績

4. ユーザビリティを維持向上させるための実現方法（サイト設計）

- (1) 提案するサイト構造の概要、理由及び特長
- (2) 市民の意見を反映させるための工夫

5. ユーザビリティを維持向上させるための実現方法（デザイン）

「見やすく、探しやすく、わかりやすいウェブサイト」を実現するための基本コンセプト及び具体例を提示すること。

また、使いやすいだけでなく、本市の個性をアピールできるウェブサイトの構築を強く要望する。

- (1) トップページユーザビリティ（デザイン）
- (2) 詳細ページユーザビリティ（デザイン）
- (3) サブサイトユーザビリティ（デザイン）

6. 災害等の緊急・重大情報の提供方法

- (1) 概要及び特長
- (2) 災害状況に合わせた情報発信の方法及び職員の作業

7. マルチデバイス（パソコン向け、スマートフォン向け及び携帯電話向け）への対応方法

- (1) 概要及び特長
- (2) 公開までの流れ、職員への負担

8. CMS機能

- (1) 概要、特長
- (2) 詳細機能（ページ作成）
- (3) 詳細機能（管理機能）
- (4) 公開予約から公開までの手段

1日何回実施するか。何分で公開となるか。各担当が公開予約、公開処理を行うことができるか。また、公開までに何分かかるかを具体的に記載すること。

(5) リンク管理手段

ア CMS管理内の相互リンク、リンクの貼り方、リンク削除の仕方、リンク切れの把握手段及び職員の対応方法を具体的に記載すること。

イ 公開待機ページにリンクを貼り、公開時期が来た場合、職員はどのような作業を

行う必要があるか。具体的に記載すること。

ウ リンク先が公開終了となった場合、職員はどのような作業を行う必要があるか、具体的に記載すること。

エ 外部サイトへのリンク切れの把握方法を記載すること。

9. スケジュール案

下記の内容を前提に、スケジュール案を提示すること。

- (1) 工程におけるマイルストーンを明記するとともに、工程名称、工程期間、工程目的、工程での管理項目、定例報告及びレビューの予定も明記すること。
- (2) 業務を一部委託する場合は、事前に市と協議すること。
- (3) 工程ごとに貴社及び本市の作業項目を明示し、その上で役割分担を提示すること。

10. データ移行・JISX8341-3診断

- (1) データ移行を確実に行うための方針及び手段
- (2) JISX8341-3診断方法

11. 操作研修について

- (1) 職員研修の実施時期や実施方法等を提示すること。

12. システム構成データセンター及びサーバの機能

- (1) セキュリティ対策について記載すること。
- (2) 安定稼動を前提としたシステム概要について記載すること。
- (3) データセンター環境について記載すること。

13. ソフトウェア保守、ウェブサイト保守及び電話対応

- (1) 5年間安定稼動させるための保守、運用体制及び保守内容
- (2) システム構築後も効果的な情報発信並びに機能の向上及び改善を行う方法
- (3) 保守内容の実績

5年間の運用で、市が期待できる他市事例があれば記載すること。

なお、記載した事項は、見積額の範囲内で実施すること。

14. 市公式ウェブサイトリニューアルの成果をさらに高める提案

ウェブサイトリニューアルを成功させるという視点で、仕様書内容以外で必要と思われる項目があれば、「追加提案」として記載すること。追加提案は、本事業内で実施する

内容のみ記載すること。

なお、追加提案に限って、複数の提案も可とする。