

企画提案書作成要領

企画提案書は、「豊後高田市ふるさと納税特設サイト再構築業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)」及び本要領の記載事項に従って作成すること。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 企画提案書などの記載上の留意事項

- (1) 企画提案書は下記「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。また、A3版の挿入も可とする。
ただし、A3版は1ページ換算とする。カラー、白黒印刷は問わない。
- (3) 企画提案書は50ページ以内とし、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。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	デザインと構成	「仕様書」の「業務の目的」に沿ったデザインと構成、アピールポイントを提示すること。
2	ユーザビリティ、アクセシビリティの向上	ユーザビリティ、アクセシビリティの向上に対する考え方について提示すること。
3	システムの機能概要・機能要件の実現方法	(1)システムのパッケージの内容について提示すること。 ・システムの概要 ・ページの作成・編集方法 等 (2)他社にはない独自の機能があれば提示すること。
4	サーバ及びネットワーク構成や、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 ・ 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提示すること。 (3)緊急保守(障害・災害対応) ・ 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、保守範囲について提示すること。

5	事業スケジュールと 業務体制	最適なスケジュール案を提示すること。本業務を円滑に進めるための体制に対する考え方と方針について提示すること。
6	業務実施に資する 独自提案	本市が要求している以外に、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積極的に提示すること。