企画提案依頼事項

(実施要領別添3別表)

企画提案依頼事項			企画提案書への記載内容
1	提案にあたって		
(1)	提案にあたって	ア	考えや意欲
		イ	提案におけるポイント
			本提案にあたっての考えや意欲を記載すること。 本提案において、提案者が特に重視しているポイントや重要と考える事項等を記載すること。
2	業務体制について		
(1)	業務に対する考え方について	ア	取り組み方針
		イ	実施に当たってのアピールポイント
(2)	実施体制について	ア	本業務を遂行するための実施体制
		イ	サポート体制
(3)	業務スケジュールについて	ア	スケジュール管理
			現行サイトを基にした本業務に対する基本的な考え方や方針を記載すること。 本業務を実施するに当たって、特に御社が重視していることやアピールポイントを記載すること。 本業務を遂行するための実施体制（担当者名や職名を含めた）を記載すること。 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を記載すること。 本市との役割分担を明確にし、工程期間、作業内容、職員研修、テスト期間を記載すること。また、職員の負担を減らす工夫について記載すること。
3	リニューアルに係る要件について		
(1)	ユーザビリティの向上について	ア	ユーザビリティ向上の考え方
		イ	現状の課題と改善策
		ウ	検索性の向上
		エ	スマートフォンへの対応
(2)	サイト構成やデザインについて	ア	トップページ
		イ	記事ページ
		ウ	サイト構成
		エ	特設サイト
(3)	アクセシビリティについて	ア	アクセシビリティの向上
			ユーザビリティを向上するための具体的なコンセプトを記載すること。 現行サイトの現状の課題点とその改善策を記載すること。 知りたい情報を容易に見つけられるための機能を記載すること。 スマートフォン・タブレットによる閲覧でも使いやすいデザインとするための考え方を記載すること。 PC、スマートフォンどちらを使用しても使いやすく、本市の魅力を感じることができるものを提案すること。 PC、スマートフォンどちらを使用しても使いやすく、閲覧者が欲しい情報を誘導するための工夫について記載すること。 閲覧者が欲しい情報に容易に到達できるための機能について記載すること。 特設サイト（テンプレート・業者対応）のデザインについて記載すること。 アクセシビリティに対する考え方や対応方法、対応実績について記載すること。
4	CMSの機能について		
(1)	システムの基本性能	ア	システムのコンセプト
		イ	コンテンツの作成や公開方法
(2)	アクセシビリティチェックについて	ア	アクセシビリティチェックの向上
			システムのコセプトや機能、特徴について記載すること。 コンテンツの作成や編集、公開までの方法について説明すること。この時、誰でも容易に使える工夫があれば記載すること。 アクセシビリティチェックの方法や内容、職員へのサポート方法について記載すること。
5	リニューアルへの支援体制について		
(1)	データ移行	ア	データ移行の方法について
(2)	職員研修	ア	職員研修の方法について
			既存コンテンツの具体的な移行方法や手順について記載すること。 ホームページの切替え時の研修や、定期的に行うシステムの習熟に重きを置いた研修などの方法や工程について記載すること。
6	システムのセキュリティについて		
(1)	セキュリティの確保	ア	セキュリティ対策について
(2)	システムの安定性	ア	サーバ、ネットワーク構成など
			システムの安全性を確保するためのセキュリティについて記載すること。 サーバ、バックアップ体制、ネットワーク構成、データセンターについて記載すること。
7	運用・保守について		
(1)	定期運用	ア	運用支援や保守について
(2)	非常時対応	ア	緊急保守について
			運用支援や定期保守の内容について記載すること。 システム障害時の連絡体制や保守方法、災害発生時のトップページ切り替えなどについて記載すること。
8	その他の事項について		
(1)	追加提案について	ア	追加提案
			仕様書に基づく業務のほか、当局にとって有益な独自の追加提案があれば記載すること。 なお、本項に記載する事項については見積額に含めること。