

提案書等の作成要領

(平成 28 年度松阪市ホームページリニューアル業務委託プロポーザル)



平成 2 8 年 6 月

松 阪 市

1. 提出書類の書式

- (1) 提出書類の書式は、基本的に A4 縦版の文書形式とすること。
- (2) 記載が 2 ページ以上の場合、必ず両面印刷とすること。
- (3) 企画提案書は 70 ページ以内にすること。(表紙及び目次は含まない。)
- (4) A3 版を使用する場合には片面印刷とし A4 版に折り込むこと。
- (5) 本文の各ページには、ページ番号を記載すること。

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、平成 28 年度松阪市ホームページリニューアル業務委託プロポーザル実施要領に書かれた業務目的及び基本方針を踏まえ、作成すること。また、提案内容は全て実現できるものとし、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、要件を満たさない内容、また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) 企画提案書表紙(様式第 3 号)

- (2) 企画提案書(自由様式)

企画提案書には以下の内容を記載すること。

- (Ⅰ) 会社概要説明(会社案内、沿革等を記載・自由様式・パンフレット可)

- (Ⅱ) CMS 導入を伴う自治体ホームページ構築実績

自治体名・自治体人口・特徴・ページ数等必要な情報を記載

※実績は参加申請時に提出の「ホームページ管理業務受託実績書(様式第 2 号)」に書かれたものを記載すること。

- (Ⅲ) 本業務における業務目的の実践方法と取り組み

松阪市ホームページのリニューアル作業を進めるにあたって、松阪市の業務目的を踏まえてその目的を実践するための具体的な方法を提示すること。

- (Ⅳ) 基本方針の実践方法と取り組み

以下についてその方針を実践するための具体的な方法を提示すること。

- ①松阪らしさのある、情報を得やすいホームページにするためのデザイン改革

- ・松阪市のイメージや魅力が伝わりやすい「市の顔」となるデザインにするための具体的な方法及び、松阪市ホームページの PC 版トップページデザイン例、スマートフォン版トップページのデザイン例。
- ・主な閲覧者である市民の使いやすさ、市民参画を促進するという目線で、トップページ・ジャンル・サブサイトを再構成する具体的な方法。

- ②パソコン版・スマートフォン版ホームページのデザイン連動

- ・ブラウザのウインドウの大きさ(解像度)に合わせて、パソコン版とスマートフォン版ホームページのデザインが切り替わるなど、パソコン版とスマートフォン版ホームページの使いやすさの向上や見栄えに統一感をもたせる具体的な方法。

- ③安定的なホームページ運用と災害等緊急時の円滑な情報発信

- ・自然災害、サイバー攻撃などあらゆる防災・セキュリティ対策を施したデータセンター等にサーバーを置き、常に安定したホームページの運営環境を確保するための資料と具

体的な方法。

- ・災害発生時など緊急事態には、通常のトップページから緊急用トップページに切り替え、Jアラートと連携した情報の自動送出、Twitter 等 SNS と連携して情報表示など、迅速かつ確実に緊急情報を提供できる機能を構築する具体的な方法。

④スムーズなデータ移行とアクセシビリティの向上

- ・現在のコンテンツをスムーズに移行すると共に、移行後には JIS X8341-3:2016 における達成基準 A を準拠し、等級 AA、AAA にレベルアップしていくことができるホームページ及びその仕組みを構築するための具体的な方法。

⑤情報発信技術の向上と職員に対する CMS 研修の実施

- ・導入前や運用中に CMS の使い方に関する研修を開くなど、市職員が CMS の使い方やアクセシビリティに配慮したコンテンツ作成や、効果的な情報発信を定期的に学ぶ機会をつくる方法。

(V) ソフトウェア保守・ホームページ保守・電話対応

- ・CMS システムのバージョンアップの対応方法
- ・5 年間安定稼働させるための保守・運用体制・保守内容

(VI) 独自提案

ホームページリニューアルの目的及び基本方針の実践という視点で、仕様書内容以外に必要な項目を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。追加提案は複数の提案も可とする。

(例) より高度な検索システム、広報紙とホームページの連動など

(3) 業務工程表

業務工程について業務工程表（様式第 4 号）に基づいて具体的に説明すること。

(4) 業務実施体制調書

ホームページのリニューアル及び運用していく上での業務実施体制について業務実施体制調書（様式第 5 号）に基づいて具体的に説明すること。

(5) 必須条件確認書

ホームページのリニューアル及び運用していく上での必須条件（業務委託仕様の「3. 必須条件」）を確認の上、必須条件確認書（様式第 6 号）に記入すること。

(6) CMS 機能等要件調査表

CMS 機能等要件調査表（様式第 7 号）に記入し、代替え案について説明が必要なものがあれば CMS 機能等調査表における代替え案の概要（様式第 8 号）に具体的に説明すること。

(7) 見積書

見積書（様式第 9 号）に記入し、提出すること。

(8) 電子データ

企画提案書表紙、企画提案書、業務工程表、業務実施体制調書、必須条件確認書、CMS 機能等要件調査表、見積書、また記入があれば、CMS 機能等調査表における代替え案の概要を電子データに出力した CD-R を 1 枚提出すること。