

## 企画提案書等作成要領

## 1. 提出書類

(1) 企画提案書総括票兼誓約書 1部

(2) 企画提案書（任意様式） 1部

企画提案書の作成にあたっては、「(別紙1) 伊豆市観光情報サイトリニューアル等業務仕様書」を熟読し、具体的な業務遂行の方法について、企画提案書を作成すること。

※ 企画提案書は、次の事項について、具体的な提案を記載すること。

提案を求める事項	補足説明
業務体制等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社概要及び業務概要</li> <li>・過去に受注した類似の業務の実績</li> </ul>
業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に対する基本的な考え方・コンセプト、具体的な取組みスケジュールの明示</li> </ul>
デザイン・ユーザビリティ等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デザインやユーザビリティ、アクセシビリティについての基本的な考え方とトップページ及び次階層以下のページデザイン</li> <li>・サイト閲覧者が使用するデバイスや基本ソフトの種類を問わず、最適な表示となる仕組みを構築</li> </ul>
CMSの概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・CMSの概要、利用者の操作性、管理者の操作性を容易にすることを考慮しているか</li> </ul>
その他の機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多言語自動翻訳機能</li> <li>・仕様書6に掲げるコンテンツ、インターフェースのイメージ</li> </ul>
危機管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器やネットワーク構成、セキュリティ対策などの安定的なシステム稼働を担保する仕組みとその説明</li> <li>・不正アクセス・情報漏洩等、緊急時や障害発生時の対策・方針</li> </ul>
操作研修体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入時の操作研修内容等</li> </ul>
保守体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リニューアル後の管理者に対するサポート・コンサルティング対応、保守範囲における小規模な改修対応の範囲（保守中に発生した事例を例示すること）</li> </ul>
その他独自提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス増や広告などの収入増につながる提案、その他自由提案など</li> </ul>

(3) CMS機能要件一覧（様式4） 1部

(4) 参考見積書（任意様式） 1部

① 「(別紙1) 伊豆市観光情報サイトリニューアル等業務仕様書」に基づき、「(1) 伊豆市観光情報サイトリニューアル業務」及び「(2) 伊豆市観光情報サイト運用・保守業務」に係る見積金額を記載すること。また、当該見積書には、契約権限者印を押印すること。

② 「(2) 伊豆市観光情報サイト運用・保守業務」については、当該見積書の見積金額は1年あたりの年額を記載する点に注意すること。

③ 当該見積書には、参加事業者が消費税及び地方消費税に係る課税事業者又は免税事業者

であるかにかかわらず、見積もった金額に次に掲げる額を加算した額を記入すること。

当該金額の 100 分の 10 に相当する額

- ④ 上記見積金額の積算の根拠となる見積明細書を添付すること（任意様式）。