

企画提案書作成要領

企画提案書を作成する場合は、次の条件に注意すること。

1 経費見積書

1.1 初期経費の留意事項

- (1) 本提案で、提案するオプション機能・カスタマイズ等の一切が金額に含まれること。
- (2) AI チャットボットサービスの 25 カ月分の運用保守費用（利用料含む）を含めること。
- (3) 令和 6 年度宇多津町情報発信強化事業プロポーザル実施要領に記載の見積限度額を超えない額を記載すること。
- (4) 経費見積書の価格は、提案内容を全て採用する場合の金額であり、契約金額とならない場合がある。

1.2 経常経費の留意事項

- (1) 61 カ月の運用保守契約期間の総額を記載すること。
- (2) AI チャットボットサービスの 36 カ月分の運用保守費用（利用料含む）を含めること。
- (3) 令和 6 年度宇多津町情報発信強化事業プロポーザル実施要領に記載の見積限度額を超えない額を記載すること。
- (4) 経費見積書の価格は、原則として初期構築分の契約終了後の運用保守契約において、同額で契約できる額とする。ただし、オプション機能の追加があった場合や、その他物価高騰などの諸事情を除く。

2 経費見積内訳書

2.1 留意事項

- (1) 初期経費に AI チャットボットサービス利用開始から 25 カ月分の運用保守費用（利用料含む）を含めること。
- (2) 経常経費に AI チャットボットサービス利用開始から 36 カ月分の運用保守費用（利用料含む）を含めること。

3 機能要件回答書

3.1 留意事項

- (1) 回答欄（F 列、G 列）に必要事項を記載すること。
- (2) 対応欄（F 列）は以下のとおり入力すること。なお、必須欄（E 列）が「○」の項目に対して「×：対応不可」とした場合は失格とするので注意すること。
○：本業務の見積限度額内で実現可能な場合（パッケージ標準・オプション機能・カスタマイズなどの内容は問わない）
△：代替案により本業務の見積限度額内で実現可能な場合（「説明／代替案欄」に代替案の実現方法を記入すること）
×：対応不可能な場合
- (3) 説明／代替案欄（G 列）は、前提条件、代替案の提案、その他特筆すべき事項を記載する

こと。なお、代替案の提案内容によっては認めない場合があることに注意すること。

4 企画提案書

4.1 留意事項

- (1) 企画提案書は「4.2 企画提案書の構成」に基づく章立てとすること。
- (2) 「令和6年度宇多津町情報発信強化事業仕様書」に定める要件を満たしていること。
- (3) 専門知識がない審査委員が評価するため、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。
- (4) 様式は原則として A4 サイズ両面印刷で 70 ページ以内とする。また、A3 サイズの挿入も可能とするが、A3 は片面印刷とし、2 ページ換算とする。カラー、白黒印刷は問わない。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。
- (5) 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。
- (6) 提案者は二次審査（プレゼンテーション）で、企画提案書に基づいた説明を実施すること。
- (7) **提案者名を匿名として審査を実施するので、企画提案書には提案者名や企業ロゴなどを記載しないこと。**

4.2 企画提案書の構成

全般		
1	構築実績	自治体公式サイト構築実績（CMS 導入実績）を提示すること。
2	サポート体制	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と方針について提示すること。また、運用保守フェーズのサポート体制の予定についても提示すること。
3	本業務の取組方針	本町の基本理念、基本方針及び現行サイトをもとに本業務に対する基本的な考え方、および取組み方針について提示すること。
4	スケジュール案	ホームページ公開までの、最適なスケジュール案を提示すること。
ホームページ、CMS		
5	ユーザビリティの向上	ユーザビリティの向上に対する考え方について提示すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・コンセプト ・閲覧者が情報を探しやすいするための方法 ・本町が知らせたい情報へ閲覧者を誘導するための具体的な実現方法
6	サイトデザイン、構成	サイトデザインと構成、アピールポイントを提示すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・本町の特徴や魅力を PR できるトップページ ・閲覧者が情報を探しやすいサイトデザイン、構成
7	システムの機能概	CMS の内容について提示すること。（ページ作成者視点）

	要・機能要件の実現方法(ページ作成者視点)	<ul style="list-style-type: none"> ・ページの作成、編集方法 ・アクセシビリティに配慮したページ作成手段 ・その他競合製品と比較して優位な機能やアピールポイント
8	システムの機能概要・機能要件の実現方法(サイト管理者視点)	<p>CMS の内容について提示すること。(サイト管理者視点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ページ公開承認フローについて ・サイト運用開始後、長期にわたって維持管理する仕組み ・その他競合製品と比較して優位な機能やアピールポイント
9	データ移行と移行ページの問題改善	<p>既存コンテンツの具体的な移行の手順・方法などについて提示すること。また、単純なデータ移行ではなく、問題改善(品質向上)につながるようなデータ移行についての考え方や手法を提案すること。</p>
10	手続きナビゲーション	<p>利用者が設問に回答することで、必要な手続きや持参物が把握できる専用フォームの実現内容を提示すること。</p>
11	サーバ・ネットワーク構成、システムの管理運用・保守	<p>サーバ・ネットワークの構成や、システムの管理運用・保守について提示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データセンターの特徴やサーバ・ネットワーク構成 ・定期保守の体制や支援内容 ・災害など緊急時の体制や支援内容、情報発信手段
AI チャットボット		
12	システムの機能概要	<p>AI チャットボットの概要について提示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムのレイアウト ・利用者に対して適切な内容を回答するための機能や工夫(聞き返しなど) ・その他競合製品と比較して優位な機能やアピールポイント
13	システム及びデータ管理	<p>システムを運用維持するにあたって有用な仕組みを提示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・QA データを追加、修正する仕組み ・自然言語処理(表記のゆれや類義語など)の学習 ・運用にあたって職員の負担軽減に寄与する機能
14	構築作業	<p>システム構築作業の内容について提示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業分担内容 ・QA の初期テンプレートの提供 ・職員の負担を抑えるための取り組み
15	データ分析	<p>回答精度向上に寄与するデータ分析手段について提示すること。</p>
その他		
16	追加提案	<p>本町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自由に提示すること。</p>