

企画提案書作成要領

1. 企画提案書の内容について

(1) 記載方法

ア 企画提案書は、仕様書及び別添 2「学校ホームページ作成・管理システム調達業務企画提案書評価項目（以下「評価項目」という。）」と同一の項目番号順で作成し、仕様書該当項目と提案する内容との関連が分かり易いよう留意して記載すること。

なお、仕様書中の第 5 に係る評価項目については、下表の要説明事項について必ず記載すること。

評価項目	要説明事項
ホームページ機能の向上に係る提案	<p>①利用者の負担軽減のための提案</p> <p>Connect-CMS の基本機能のカスタマイズ等を行うなど、利用者が日々学校ホームページを作成・更新するにあたり、利用者の作業負担を軽減する方法があれば提案を行うこと。</p> <p>■例示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウェブアクセシビリティ確保・向上のための機能など
	<p>②外部サービスの実装</p> <p>仕様書に明示した要件の他に、以下に例示するようなホームページの機能を高める機能の導入が可能であれば、提案を行うこと。</p> <p>■例示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・写真等の画像のリサイズ機能 ・外国語翻訳機能 ・個人情報保護のための児童・生徒の顔写真の自動ぼかしなど
	<p>③サポート対応</p> <p>仕様書に明示したサポートを高いレベルで実現するための対応について、以下に例示するような提案を行うこと。</p> <p>■例示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サポートの人数 ・学校から出された質問に対処する対応フローの構築内容 ・ホームページ作成に関係する技術資格等の有無など
	<p>④サーバの構築</p> <p>今後、参加する市町村等の増加に対応してサーバを増強する必要性が生じた場合、どのようなスペックのサーバ増強を行うか提案を行うこと。</p>

イ 企画提案書は 1 部を除き、社名、社印その他社名が特定されるような記述は、表紙だけでなく、全ページにわたって一切記載しないこと。

2. 仕様項目への対応について

仕様書の第 3 及び第 4 に記載する必須項目を満たさない提案は失格とする。

3. 企画提案書の書式

(1) 用紙、ページ数等

A 4 判用紙（縦長横書き）で作成し、文字の大きさは 10 ポイント以上を用い、5 ページ

以内にまとめること。なお、印刷は両面とすること。

(2) 用語等

日本語で表記すること。(専門用語は、必要に応じて用語解説を記載すること。)

(3) その他

ア 情報処理システムに関する専門的な知識がなくても理解できるよう配慮すること。

イ 数量等の数値を具体的に示すことができるものは、可能な限りその数値を記載すること。