

【別紙 2】

企画提案書作成要領

下仁田町公式ホームページシステム賃貸借

群馬県 下仁田町

目 次

1. 趣旨.....	1
2. 評価の全体像（計 1,000 点満点）.....	1
3. 一次審査の評価基準（600 点）.....	1
4. 二次審査の評価基準（400 点）.....	3
5. 審査の連動性（一次審査 → 二次審査）.....	4
6. 企画提案書の構成（記載項目）.....	5
7. 二次審査（プレゼンテーション）での実証事項.....	6
8. 作成上のルール.....	6

1. 趣旨

本要領は、「下仁田町公式ホームページシステム賃貸借」に係るプロポーザルの企画提案書の作成方法を定めるものです。本提案書は一次審査（書類）の評価対象であると同時に、二次審査（プレゼンテーション）の基盤資料となります。下記の評価の考え方を十分に理解のうえ、作成してください。

2. 評価の全体像（計 1,000 点満点）

本プロポーザルは、提案の「網羅性・実現性」を問う一次審査と、「実証能力・課題解決力」を問う二次審査で構成されます。

審査フェーズ	重点評価項目	配点
一次審査	企画提案書の網羅性・適合性、 価格の妥当性	600 点
二次審査	デモによる実証、質疑応答、課題解決力	400 点

3. 一次審査の評価基準（600 点）

一次審査は、提案書および見積書の「書類」により、以下の観点で評価します。

・ CMS 機能要件適合性：150 点（別紙 1 の必須要件充足）

・ 価格点:100 点※価格点は、次の式により算出する。

$$\text{価格点} = 30 + (\text{全提案者中の最低提案額} \div \text{当該提案者の提案額}) \times 70$$

（端数処理および提案上限額の取扱いは、別紙 3（審査実施要領）及び実施要領による）

・ 企画提案書評価：350 点（下記の詳細基準による）

◆ 企画提案書評価（350 点）の詳細基準

評価分類	配点	評価の観点・主なチェックポイント
① 業務理解・基本方針	50	現行サイトの課題を具体的・定量的に分析し（単なる一般論ではなく、本町サイトを実際に確認した指摘であること）、その課題を解決する一貫した方針が、以降の各章の提案と論理的につながっているかを評価する。

		<input type="checkbox"/> 現行サイトの問題点を具体的に分析できているか <input type="checkbox"/> 下仁田町の特性や実情に触れているか <input type="checkbox"/> 課題解決につながる明確な方針が示されているか <input type="checkbox"/> 方針に一貫性・説得力があるか
② サイト構築・デザイン	100	<p>利用者の使いやすさと情報の発見性を軸に、デザイン性・導線設計・検索性・AIフレンドリー設計（構造化データ）・マルチデバイス対応、及び高齢者・外国人への配慮が総合的に優れているかを評価する。</p> <input type="checkbox"/> 町のイメージ向上に資するデザインか <input type="checkbox"/> 直感的なメニュー構成か <input type="checkbox"/> 構造化データ(Schema.org)に対応しているか <input type="checkbox"/> PDF依存を減らしHTML本文を主とする設計か <input type="checkbox"/> 高精度な検索機能が備わっているか <input type="checkbox"/> 検索結果が見やすいか <input type="checkbox"/> 目的別・ライフイベント別の導線があるか <input type="checkbox"/> 写真・動画の効果的な見せ方になっているか <input type="checkbox"/> レスポンシブ対応は適切か <input type="checkbox"/> スマホでの操作性が優れているか
③ CMS操作性・データ移行・運用保守	100	<p>職員が専門知識なく安全・簡便に運用できるかを軸に、更新作業の容易さ・データ移行の手厚さ・問い合わせ窓口・職員研修・障害時の復旧体制が、継続的な運用を支える水準にあるかを評価する。</p> <input type="checkbox"/> 専門知識不要で更新できる操作画面か <input type="checkbox"/> 入力ミス防止や承認フロー機能が使いやすいか <input type="checkbox"/> (DNSが庁内のみ公開の)内部メールまたはLoGoチャットに承認通知が届くか <input type="checkbox"/> 既存データの移行を業者が主体的に実施するか <input type="checkbox"/> 移行の範囲・方法・スケジュールが具体的か <input type="checkbox"/> 電話・メール等の窓口が明確か <input type="checkbox"/> 対応時間・受付体制が安心できるか <input type="checkbox"/> 操作研修(集合・オンライン)の実施があるか <input type="checkbox"/> 動画マニュアル等、継続利用できる教材があるか

		<input type="checkbox"/> 復旧スピード・体制の保証があるか <input type="checkbox"/> バックアップ・緊急時対応が明確か
④ 業務実施体制・スケジュール	50	<p>業務を確実に遂行できる体制かを軸に、担当者の体制・スキル、自治体での構築・運用実績、及びスケジュールの現実性が十分に備わっているかを評価する。</p> <input type="checkbox"/> 担当者の役割分担・人数が明確か <input type="checkbox"/> 担当者のスキル・経験が十分か <input type="checkbox"/> 自治体サイト構築の実績が豊富か <input type="checkbox"/> 同規模・近隣自治体での実績があるか <input type="checkbox"/> 工程が具体的で現実的か <input type="checkbox"/> 余裕があり遅延リスクへの備えがあるか
⑤ 独自提案・将来性	50	<p>仕様を超える付加価値と将来にわたる発展性を軸に、本町にとって有益かつ実現可能な独自提案や、拡張性・AI活用の視点が示されているかを評価する。</p> <input type="checkbox"/> 仕様を超える付加価値提案があるか <input type="checkbox"/> 下仁田町に有益で実現可能な内容か <input type="checkbox"/> 将来の機能追加・改修がしやすい設計か <input type="checkbox"/> AIによる文章作成・校正支援等の提案 <input type="checkbox"/> 住民向けAIチャットボット等の提案

4. 二次審査の評価基準（400点）

一次審査通過者を対象に、プレゼンテーションおよび実機デモンストレーションを実施し、以下の観点で評価します。

項目	配点	評価の焦点
A. 伝達力	60	提案のストーリー性、分かりやすさ
B. 質疑応答	80	技術力、リスク対応力、データ移行の安心感
C. AI・先進技術	50	構造化データ設計、将来のAI活用
D. 実施体制	40	構築から本格運用まで、実施体制とスケジュールに無理がなく、安心して任せられるか

E. 生涯コスト	50	6年目以降も含めた金額の妥当性、価格根拠の透明性
F. 操作性	80	【最大重視】更新負荷軽減、UIの直感性
G. データ移行	40	移行の確実性、失敗時の責任・対応

5. 審査の連動性（一次審査 → 二次審査）

本プロポーザルでは、「一次審査（書類）で示した内容を、二次審査（プレゼン・デモ）で実証する」ことを重視します。提案書の各章に記載された内容は「書いて終わり」ではなく、二次審査において以下のマトリックスの通り連動し、多角的に評価・深掘りされます。提案書を作成する際は、プレゼンテーションの場でどのように実証・説明するかを想定した上で構成してください。

提案書の構成（一次審査）	A.伝達力	B.質疑応答	C.AI 先進技術	D.実施体制	E.生涯コスト	F.操作性	G.データ移行
第1章：業務理解・基本方針	◎	○					
第2章：サイト構築・デザイン	○	○	◎				
第3章：CMS操作性・データ移行・運用保守		○				◎	◎
第4章：業務実施体制・スケジュール		○		◎			○
第5章：費用・独自提案・将来性		◎	○		◎		

※ ◎ = プレゼンテーションおよび実機デモで重点的に実証・確認する項目

※ ○ = 質疑応答等のなかで、関連して確認・評価する項目

ポイント：書類審査で重視する②「サイト構築・デザイン」「③CMS 操作性・データ移行」は、二次審査でも「F.操作性」「G.データ移行」「C.AI」として実機・質疑で深掘りされます。「書いて終わり」ではなく、「実演で証明できる」提案を心がけてください。

6. 企画提案書の構成（記載項目）

以下の章立てに沿って作成してください。※章番号は上記の評価分類（①から⑤）と対応させています。

第1章：業務理解と基本方針

- ・ 現行サイトを実際に確認した上での、具体的な課題分析。最低3点以上、改善が必要な箇所を根拠とともに指摘すること。
- ・ 下仁田町の特性を踏まえたリニューアルのコンセプトと、目指すサイト像。

第2章：サイト構築・デザイン

- ・ 情報構造設計（IA）：「原則3クリック以内」を実現する導線・検索の設計。
- ・ デザイン・UX、アクセシビリティ（JIS X 8341-3:2016 AA 準拠）、高齢者・外国人配慮。
- ・ AI時代への対応：構造化データ（JSON-LD等）の活用、AIが読み取りやすい情報構造の設計思想。
- ・ 災害時対策：緊急時の切り替えフロー、堅牢なサーバ構成。

第3章：CMS 操作性・データ移行・運用・保守・サポート体制

- ・ 操作性（最大重視）：HTML不要の更新画面の工夫、承認フロー、通知機能（メール/LoGoチャット）。
- ・ データ移行：1,200ページの移行手法、既存URLの維持方針、品質担保（検証工程）、各課サポート体制。
- ・ 運用支援：ヘルプデスク体制、職員研修、障害・バックアップ時の復旧フロー。

第4章：業務実施体制・スケジュール

- ・ 担当者の役割分担と配置（顔の見える体制図）。
- ・ 自治体での構築・運用実績。
- ・ 工程計画：本格運用（令和9年3月）までの詳細ガントチャート。

第5章：費用・独自提案・将来性

- ・ 生涯コスト：総額2,300万円以内の根拠と内訳。6年目以降の運用費の見通し。

- ・独自提案・将来性：仕様を超える付加価値、AI 活用ロードマップ。

7. 二次審査（プレゼンテーション）での実証事項

一次審査通過者は、提案書を基に、以下の項目を二次審査で「実証」してください。

- ・【操作性（F）：デモ必須】実際の管理画面で、記事の作成から承認・公開までを実演し、「ワープロ感覚」の実態を示すこと。
- ・【データ移行（G）：質疑対応】想定トラブルと回避策、失敗時の責任の所在を、対話で論理的に説明できること。
- ・【AI・先進技術（C）：質疑対応】下仁田町の課題解決に即した、実装レベルのAI 活用イメージを提示すること。
- ・【実施体制（D）：質疑対応】体制図に記載されたプロジェクトの中核人材（エース級の担当者）が自らプレゼンや質疑応答を行い、プロジェクトを牽引する遂行能力を証明すること。

8. 作成上のルール

- ・様式：任意様式。A4 サイズとし、図解・画面イメージを積極的に活用すること。
- ・分量：本文 60 ページ以内（表紙・目次・裏表紙を除く。図表を含む）を目安とすること。要点を簡潔にまとめ、冗長な記述は避けること。なお、A3 用紙は 2 ページ分として扱う。
- ・必須要件：仕様書の【必須】項目は、「CMS 機能要件一覧表（別紙 1）」と整合させて実現可否を明記すること。
- ・外部サービス：外部 ASP を利用する場合は、費用・継続利用の可否・個人情報の取扱い・障害時対応を必ず明示すること。