

## 日向市観光協会ホームページリニューアル・多言語化業務プロポーザル提出書類作成要領

### 1 作成及び記載上の留意事項

#### (1) 共通事項

- ① 用紙はA4版で片面印刷とすること。図表等はA3判も可とするが、A4判のサイズに折り揃えること。
- ② クリップ止めとし、製本しないこと。

#### (2) 参加表明書等

- ① 参加表明書（様式第2号） 提出部数1部
- ② 会社概要書（様式第3号） 提出部数1部
- ③ 委任状（様式第4号）  
※必要がある場合は提出すること。
- ④ 同種業務実績報告書（様式第5号） 提出部数1部  
※過去5年間に完了した実績を記載すること。
- ⑤ 履歴事項全部証明書 提出部数1部  
※発行後3か月以内のものに限る。
- ⑥ 直近（1年分）の決算書又はこれに類する書類

#### (3) 提案書等

- ① 提案書 提出部数 正本1部、副本6部（正本に様式第6号を添付）  
※提案書にはページ番号を付すこと。記載内容は以下のとおりとする。
  - ア 本業務に対する取り組み方針  
基本的な考え方、具体的な方針、主要なポイントを示すこと。
  - イ ホームページ設計及びデザイン
    - 1) ホームページ設計における基本的な考え方や見やすく使いやすい構成・デザイン等提案する構成の利点等を具体的に示すこと。
    - 2) トップページデザイン及びサンプルページデザインを示すこと。
  - ウ 外国語対応  
外国語対応について具体的に示すこと
  - エ CMSの導入・構築  
導入・構築するCMSの概要を示すこと。
  - オ 災害発生時の情報発信対応について  
災害発生時の情報発信対応の概要を示すこと。
  - カ アクセス解析  
アクセス解析の概要を具体的に示すこと。
  - キ システム環境構築、保守・運用  
システム環境の概要及び保守・運用体制、セキュリティ対策等を示すこと。
  - ク 作業工程・スケジュール  
本業務委託契約の締結を平成28年11月末とした場合の具体的な工程表を提示すること。
  - ケ その他  
仕様書で要求している事項以外でも、有益なものについては、積極的に提案する

こと。

② 実施体制調書（様式第7号） 提出部数 正本1部、副本6部  
本業に従事するもの全員について記載すること。

③ 見積書 提出部数1部

ア 全体見積金額とその内容ごとの詳細な内訳を記載すること。

イ 参考資料として平成29年度以降5年間の運用保守料の見積を添付すること。

ウ 消費税込みの金額を記載すること。

## 2 その他

(1) 提出期限内に書類の提出がない場合は、辞退したものとみなします。

(2) 提出された書類は選定結果に関わらず返却しません。また、提出後の追加、差し替え、修正等は認めません。

(3) 提出された書類は、提案書等提出者の選定及び受託候補者の選定以外の目的には使用しません。事務局で必要な範囲において複製することがあります。