企画提案書・見積書 作成要領

【企画提案書 作成要領】

応募者は、次に記載する項目について企画提案書を作成すること。（なお、内容作成は別紙4「評価基準」の審査ポイントも参照のこと）

1. 以下の順番に作成し章番号を記載すること

(1) 会社概要

①経営状況、②業務理念（本提案における提案理念など）、③業務実績（同様の業務の受託実績、業務実績）

(2) 業務提案

①コンサルティング、②デザイン性（法人・市民病院・せのお病院のトップページデザイン案、職員募集・看護部のページデザイン案）、③閲覧者の利便性、④運用の利便性、⑥業務体制・スケジュール（担当配置、業務遂行の体制）、⑦情報セキュリティ対策、⑧障害発生時及び復旧時の対応、⑨業務効率化への貢献、⑩運用保守契約内対応（保守範囲、サーバー管理）

(3) その他

①経済性（コスト削減に関する取組み）、②柔軟性（追加要望などに対する対応）、③経営面などへの貢献（自由提案）

※ 評価基準(2)-⑤CMSの操作感は、プレゼンテーション時の実際のCMS操作をもって審査する。

※ 評価基準(3)-④要件実現度は、別紙2「機能要件一覧」の記載内容を元に審査する。

2. 書式指定（以下に従い、任意様式で作成すること）

- (1) 前項の章番号を記載すること。
- (2) A4で作成すること。（図・表・デザインの説明はA3も可だが、折り込むこと）
- (3) 書体や文字の大きさ（タイトルと詳述は別）は揃えること。
- (4) 30ページ以内にまとめること。

3. 印刷条件

- (1) 表紙として、様式4の様式を使用すること。
- (2) A4の両面印刷とすること。カラー可。
- (3) パワーポイントの場合、背景無しで印刷すること。
- (4) ページ数を表示すること。

【見積書 作成要領】

1. WEBサイトリニューアル等業務 見積内容・見積もり額

別紙1「WEBサイトリニューアル等業務仕様書」の要件を満たすリニューアル業務に必要な費用について、次の項目ごとに積算すること。なお、当該参考見積にかかる積算根拠明細を任意の様式で作成すること。

[費用内訳]

- ① コンサルティング費用（ディレクション、プロジェクト管理）
- ② WEBサイト構築費用（コンテンツ整理・デザイン制作、CSSコーディング・HTML構築、各ページ制作、レスポンス対応）
- ③ システム設定費用（CMS導入、フォーム設置）
- ④ サーバ環境整備費用（レンタルの場合は、要件を満たすスペックを提案し、その金額目安を提示すること）
- ⑤ ドメイン移行・設定費用、SSL証明対応費用
- ⑥ 取材・写真撮影費用（2病院で各1日、施設・機器・職員等を撮影）
- ⑦ 研修費用（マニュアル等の作成含む）
- ⑧ その他（経費等、①～⑦に属さないもの）

※ ②のページ数は、原稿のWEBサイトの情報を整理したうえで、追加のアピールポイントを20ページ程度追加する想定をすること

※ ①～⑧の金額、消費税、合計金額が分かるように表記して、提出すること。
（但し、消費税率は8%とする）

2. 保守費

WEBサイトリニューアル後においても運用サポートを継続的に行う為に、60ヵ月の保守管理委託に関する契約を別途締結する予定となるが、その保守業務に係る費用をWEBサイトリニューアルとは別に積算し、提出すること。

見積額については、保守可能期間の合計額を積算し、年間費用が分かるように表記して提出すること。但し、消費税率は2019年9月末までは8%、2019年10月以降は10%とする。（年間費用支払いは1年間の保守運用の検収後、完工一括払いとする）

なお、保守費の見積額については別紙4の評価基準「(3)-① 経済性」の評価項目に含まれるものとする。

※評価基準「(4)-① 価格点」の評価点数には含まれない。