高知城歴史博物館ホームページ制作業務公募型プロポーザル

企画提案書作成要領

１ 関連資料等

プロポーザルにおける提出書類の作成に当たり、以下のホームページをご参照ください。

　●高知県立高知城歴史博物館プレサイト

　　http://www.kochi-johaku.jp/

２　提出書類

1. 提出部数は、すべて正本１部、副本８部とします。
2. 表紙は、企画書提案事業所名、代表者名、所在地、担当者名、電話、ＦＡＸ番号及び電子メールアドレスを記入のうえ、押印してください。
3. 用紙はＡ４用紙とします。すべて片面で印刷するものとし、片面を 1 枚と算定します。縦書き、横書きは自由です。１０．５ポイント以上の文字を使用してください。
4. 提出書類の制限枚数は、各書類の合計枚数２１枚を上限に、書類毎の制限枚数は極端に変更することのないようにしてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 提出書類 | 記載内容 | 制限枚数 |
| １ | 企画提案書 | 1. 高知城歴史博物館ホームページの基本コンセプト   ホームページのコンセプト、創意工夫点、期待できる効果等を記載してください。   1. トップページのレイアウト、デザイン案（制作意図・説明含む）   高知城歴史博物館のイメージを伝え、利用者の期待感を高めると共に、ユーザビリティ、アクセシビリティにも配慮したトップページのレイアウト、デザイン案（カラー）を記載してください。   1. 全体構成（サイトマップ）案（制作意図・説明含む） ユーザビリティやアクセシビリティ、コンテンツ構成表およびページ一覧の内容を十分考慮したうえで、閲覧者が入手しようとする情報別、または博物館利用の目的別に必要な情報を短時間で確認することができるページ導線を構成（サイトマップ）案として記載してください。 2. CMS の詳細、更新方法、及び操作マニュアル   基本仕様書に CMS 機能ありと記載された、当財団にて更新を行う CMS 機能に関しての詳細と、入力や更新方法などの使用手順、実際に職員が業務で使用する際に参照する操作マニュアルを記載してください。なお、操作マニュアルについては、既存の類似システムのものでも可とします。   1. 追加提案   障がい者や高齢者等がより利用しやすいようなアクセシビリティ強化、博物館や高知の歴史文化がより魅力的に伝わる、あるいは理解度がさらに向上するような施策やオリジナルコンテンツの提案など、費用内で実現できる追加提案を記載してください。   1. 管理・保守・運用   セキュリティ配慮、アクセス解析機能、バックアップ、障害管理等について記載してください。   1. 業務のスケジュール   仕様書を確認の上、２段階の開設時期、校正のタイミング、納品期限を考慮し、具体的なスケジュール表を提出してください。   1. 実施体制   本業務に従事する人員体制及び組織図が分かるように記載した体制表を提出してください。 | ２枚程度  ３枚程度  ３枚程度  ３枚程度  ２枚程度  ２枚程度  １枚程度  ２枚程度 |
| ２ | 業務実績 | 業務実績を記載（博物館、文化施設でのホームページ制作に関しての業務実績が望ましい） | ２枚程度 |
| ３ | 見積書 | 本業務に係る金額（追加提案も含む）  記載に当たっては、「一式」とはせず、個々の経費ごとに記載をすること。 | １枚程度 |

３　提出方法

持参、又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

４　提出期限 平成２８年８月１８日（木）１４ 時必着

* この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受理することが出来ませんのでご注意ください。

５　提出先

〒７８０－０８４２　高知市追手筋２-７-５

　　公益財団法人土佐山内記念財団

担当：大保　　ＴＥＬ ０８８－８７１－１６００

　　※平成２８年８月１日以降は上記住所に事務所が移転しています。（高知城歴史博物館内）

６　受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受理したときは、提出者に対して受理したことを電子メールでお知らせします。

７　企画提案についての留意事項

（１）企画提案書は1者1企画書までとします。

（２）企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。

（３）提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。

　ア 虚偽の内容が記載されているもの

　イ 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの

（４）本委託業務の契約及び事業執行にあたっては、プロポーザルで提案された内容等を発注者と受注者とが協議のうえ、変更することがあります。