

令和元年度
公益社団法人岩手県農業公社ホームページリニューアル業務

企画提案書作成要領

令和元年
公益社団法人岩手県農業公社

この「企画提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）は、公益社団法人岩手県農業公社（以下「公社」という。）が実施する令和元年度公益社団法人岩手県農業公社ホームページリニューアル業務（以下「本業務」という。）に関し、企画コンペに参加しようとする者（以下「コンペ参加者」という。）が企画コンペ提案書を作成するために必要な事項を定めるものである。

1 本業務の概要

(1) 目的

公社のホームページについて、より簡単に迅速に情報を更新し県民の皆様への情報提供を速やかに実施するために、ホームページの管理・運営にコンテンツ・マネジメント・システム（以下「CMS」という。）を導入し、及びコンテンツ、デザインのリニューアルを行うことを目的とする。

(2) 業務の名称等

ア 業務の名称

令和元年度公益社団法人岩手県農業公社ホームページリニューアル業務

イ 業務の内容

- (ア) ホームページリニューアルの企画、提案
- (イ) CMS の導入・設定・運用確認
- (ウ) 各種デザイン、テンプレートの作成
- (エ) 現行ホームページコンテンツの移行（公社全体ホームページ、新規就農ポータルサイト）
- (オ) 必要となる新規ページの作成（動画ページ等）
- (カ) スマートフォン及びタブレット端末への対応
- (キ) 契約期間終了後の運用及び保守

2 仕様等

(1) リニューアルコンセプト

- ア 現状の課題を把握したうえで企画提案すること。
- イ 利用者特性を想定し、それぞれの見たいページに誘導するように企画提案すること。

(2) サイト構成

- ア トップページ、メインメニュー、関連ページを基本として企画立案すること。
- イ 可能な限りシンプルな構成に努めること

(3) デザイン

- ア 全体として親しみやすい自然や四季を感じる配色とすること。
- イ 各ページのデザインは、トップページとの協調性を図ること。

(4) 実装機能

- ア スライド画像、検索機能も検討すること。
- イ 翻訳機能の追加が可能か検討すること。

3 企画提案書

コンペ参加者は、下記の必要書類を作成し、提出するものとする。
なお、各書類はA4サイズ、縦置き・横書き・左とじで作成すること。

(1) 実施計画等

- ア 上記2仕様書等で示した項目（リニューアルコンセプト、サイト構成、デザイン、実装機能）を網羅した企画書の作成（任意様式）
- イ スケジュール表（任意様式）

(2) 業務の監理体制

業務を確実に実施・履行するための組織体制（業務分担、担当者名等）、連絡体制等を詳細

に示すこと。

4 費用積算内訳書

- (1) 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした費用積算内訳書（任意様式）を提出すること。
- (2) 費用積算内訳書については、積算した金額に金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り捨てた金額）をもって積算額とする。
- (3) 費用積算内訳書は、企画提案書とは別冊で作成すること。なお、様式は任意とするが、公社あてに、コンペ参加者の商号又は名称、代表者氏名を記載、社印及び代表者印を押印の上、提出すること。

5 企画提案書等の提出部数

企画提案書	6部（正本1部、副本5部）
費用積算内訳書	6部（正本1部、副本5部）

6 その他留意事項

- (1) 提案は、すべて企画提案書に記載すること。
- (2) コンペ参加者は、複数の提案を行うことは出来ないものとする。
- (3) 企画提案書等は、提出後の書換え、引換え、撤回又は再提出を認めない。
- (4) 提案に当たっては、原則として、「3 企画提案書」に定める様式によること。ただし、必要記載事項が不足なく明記されていれば、任意の様式によることも認める。
- (5) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。