

八女市新庁舎デジタルサイネージ企画提案書作成要領

1. 企画提案書

企画提案書は原則 A 4 とし、必要な場合は A 3 を使用しても構わない。専門知識を有しない者にも理解できるように専門用語を使用する際は、注釈をつけること。また、図や表等を適宜使用する等、分かりやすさ、読みやすさに努めること。作成する電子データについては P D F ファイルとすること。

各項目の記載内容について、具体的に提案を指示している項目は、提案内容を詳しく記載すること。

2. 記載の順序

企画提案書は仕様書の内容を満たした上で作成することとし、次の順番で項目別に作成すること。

(1) 本事業に対する考え方

提案事業者の本事業に対する取組について。

(2) 導入に係る具体的な提案について

- ・デジタルサイネージ運用開始までのスケジュールについて。
- ・提案事業者と本市の作業分担等について。
- ・プロジェクト管理に伴う実施体制について。

(3) コンテンツについて

- ・実績確認書（様式第 2 号）に記載した実績について、本市の事業において特に参考となるものをわかりやすく記載すること。
- ・どのようなコンテンツを表示することができるのか具体的に記載すること。
- ・現時点で考えられるデザイン案、画面遷移などの方針を記載すること。
- ・その他、目的を達成するための効果的な追加提案等あれば記載すること。

(4) システム構成・ハードウェアについて

- ・必要となるインターネット接続環境、LAN 環境の条件をわかりやすく記載すること。
- ・提案するハードウェアについて簡単に紹介すること。

(5) 運用・保守について

- ・運用・保守に対する対応について記載すること。

3. 留意事項

- (1) 本プロポーザルにおける価格点以外に関する評価は、企画提案書等の記載内容に従って実施する。そのため、提案内容を適切に評価できるよう、具体的に分かりやすく記述すること。
- (2) 提案の対象となる業務内容は、「八女市新庁舎デジタルサイネージ調達仕様書」のとおり。
- (3) 表紙及び目次を付し、以降のページ下の中央にページ番号を印字すること。
- (4) 表題は、「八女市新庁舎デジタルサイネージ調達企画提案書」とすること。
- (5) 表紙及び目次を除いて両面80ページ以内にまとめること。
- (6) A4サイズとし、任意の様式で記載すること。ただし、図表等を用いる資料については、A3サイズでも問題ない。(縦書き、横書き自由)

4. 特記事項

- (1) 専門的知識を有しない者であっても、理解しやすいものとする。
- (2) 提案書作成及び付帯作業の経費は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は、返却しない。
- (4) 提出された企画提案書等に虚偽記載がある場合は、無効とする。