

(別紙2)

デジタルアーカイブ構築業務委託 企画提案書等作成要領

1 目的

本要領は、鷹栖町が発注する「デジタルアーカイブ構築業務委託」の受託者を選定するため、業務の受託を希望する事業者が、発注者へ提出する企画提案書等の作成に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 提出書類

プロポーザルに参加を希望する事業者は、下表「提出書類一覧」の書類等を作成し、所定の期日までに提出すること。(提出場所等については、別紙「デジタルアーカイブ構築業務委託 プロポーザル実施要領」を参照すること)

また、提出書類の規格はA4版片とじ・両面とする。A4サイズより大きい書類はA4サイズに折り込むこと。

(表) 提出書類一覧

No.	提出書類
1	企画提案書提出書(様式第4号)
2	見積書 ■消費税及び地方消費税を含まない金額を記載すること。 ■見積書には可能な限り詳細な内訳を記載すること。 ■次の項目について、分けて提出すること。 ①令和8年度デジタルアーカイブ構築業務費用 ②令和9年度デジタルアーカイブ構築業務費用 ③令和9年3月1日から令和13年3月31日までの運用・保守費用(月額)
3	企画提案書
4	その他必要な書類

3 提出書類の提出

提出書類は、次の内容に従い、紙媒体で提出すること。

- ・上記「提出書類一覧」のうち、No.1の書類については、各1部提出すること。
- ・上記「提出書類一覧」のうち、No.2～4の書類については、一綴りにして提出すること。

なお、資料には表紙を作成し、8部提出すること。

4 企画提案書の作成について

企画提案書の作成にあたっては、「デジタルアーカイブ構築業務委託 基本仕様書」を尊重し、方針・手法・効果等について、詳細に記載した企画提案書を作成すること。

また、作成においては、次に掲げる項目について必ず記載することとし、項目ごとに見出しをつけること。

(1) 業務実施に対する基本方針

基本仕様書に掲げる目的を達成するための企画提案全体の趣旨、コンセプト等を具体的に記載すること。

(2) デジタルアーカイブ構築業務

基本仕様書の内容を踏まえ、デジタルアーカイブ構築業務の具体的な内容について記載すること。

①ウェブページのデザイン、操作性

②ウェブページの機能性

③仕様書記載事項のほか独自の創意工夫点、将来のコンテンツ拡充のイメージ提案

(3) 業務遂行能力

本業務の実施体制、実施工程（スケジュール）、本業務に類似する業務の実績について、できるだけ具体的に記載すること。

(4) システム維持管理経費

本業務を遂行した後の将来のシステム維持管理に係る経費について、できるだけ具体的に記載すること。

※令和9年3月1日から令和13年3月31日までの運用・保守費用（月額）を提示し、内容を説明すること。