

	大項目	小項目	提案書記述要領	記述区分	
企画提案書記述項目	1 要求仕様書に対する提案	1.1 本業務に対する理解と価値提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>要求仕様書及び「日野市公式ホームページUI/UX改善プラン」を踏まえて、本業務に対する理解を記載すること。</li> <li>上記の理解に基づき、企画提案者が提供できる価値（バリュープロポジション）を記載すること。</li> <li>本業務により日野市公式ホームページがどのように改善されるか（今後の自治体ホームページや情報発信に取り組む組織のあるべき姿）を具体的に記載すること。</li> </ul>	必須	
		1.2 本業務の全体像及びスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>日野市公式ホームページの改善に向けた、本業務の全体像（市、提案者、構築するプラットフォーム及び各種ツールの関係性・役割）を記載すること。</li> <li>「日野市公式ホームページUI/UX改善プラン」を踏まえて、本業務のスケジュールを記載すること。</li> </ul>	必須	
	2 要求の実現方法	2.1 利用者の体験を向上させるローコード・ノーコードプラットフォームの環境構築及び初期設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案者のプラットフォームの全体像、機能性を踏まえたうえで、要求仕様書にて必須としているWeb接客ツールまたは機能に求める条件を、どのように実現するか、具体的に記載すること。</li> <li>要求仕様書にて任意としているツールまたは機能が、本業務の目的達成にどのように寄与するか、具体的な施策案の例示を含めて記載すること。記載に当たっては、「日野市公式ホームページUI/UX改善プラン」から利用者のニーズを読み取り、参照元を記載した上で内容に反映させること。</li> <li>施策実装前の動作確認や、施策実装後のメンテナンス（情報の更新）、複数の施策の競合など、トラブルやインシデントを未然に防ぐ手立てについて具体的に記載すること。</li> <li>プラットフォームの市職員の利用定着に向けた手立てを記載すること。</li> </ul>	必須	
		2.2 サービスデザイン思考力及びデータマーケティングに必要となるスキルの獲得の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>プラットフォームを使用する市職員のリテラシー向上のために、提案者が実施可能な支援について具体的に記載すること。</li> <li>支援を実施する要員のスキル・実績等について記載すること。</li> </ul>	必須	
		2.3 市職員によるMVP（Minimum Viable Product）施策を基本とした改善サイクルの自走の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題認識に基づき必要最小限の機能の施策を実装し、効果を確認し改善するというPDCAサイクルを、市職員自らが回していくために、提案者が実施可能な支援（サポート体制や機能）について具体的に記載すること。</li> </ul>	必須	
		2.4 情報セキュリティポリシーの遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」を踏まえて、提案者の体制、情報資産の管理策及び情報システム開発時の対応について具体的に記載すること。</li> </ul>	必須	
	3 提案者に関する情報	3.1 提案者の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案者の概要を記載すること。</li> <li>提案者が有する以下の資格取得状況を記載すること。</li> </ul> <p>&lt;ISOマネージメント・個人情報保護&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①ISO9001（品質マネジメントシステム）の認証</li> <li>②ISO14001（環境マネジメントシステム）の認証</li> <li>③ISO/IEC20000（ITサービスマネジメントシステム）の認証</li> <li>④ISO/IEC27001（ISMS）の認証</li> <li>⑤ISO/IEC27017（ISMSクラウドセキュリティ）の認証</li> <li>⑥プライバシーマークの認証</li> </ul> <p>&lt;雇用状況&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑦障害者の雇用状況（雇用期間1年以上の者を対象とし、対象者の雇用が1人以上）</li> <li>⑧高齢者の雇用状況（雇用期間1年以上の60歳以上の者を対象とし、対象者の雇用が1人以上）</li> </ul> <p>&lt;ワークライフバランス&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑨次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん、トライくるみん又はブラチナくるみん認定）</li> <li>⑩女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし又はブラチナえるぼし認定）</li> </ul>	必須	
		3.2 提案者の業績	<ul style="list-style-type: none"> <li>プラットフォームの導入実績について具体的に記載すること。特に、自治体・公的機関・金融機関での導入実績があれば、実績数を必ず記載すること。</li> <li>プラットフォームの利用及び提案者の支援によりエンゲージメントが改善した代表的な事例を2つ記載すること。</li> </ul>	必須	
		3.3 業務の推進体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務を推進するにあたっての、提案者側の体制及び要員の役割・実績等を記載すること。</li> <li>本業務の一部を再委託する場合、再委託先の企業名（団体名）、再委託する業務範囲、業務を再委託することが必要である理由を具体的に記載すること。</li> </ul>	必須	
	4 追加提案事項	4.1 事業コンセプトへの更なる提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>要求仕様書【2.1事業コンセプト】への意見と、さらなる提案（考え方、取り組み方法など）を記載すること。</li> <li>提案価格に含まない提案を記載する場合は、「提案価格対象外」と記載すること。</li> </ul>	任意	
	提案見積書記述項目	5 提案価格	5.1 提案価格	<ul style="list-style-type: none"> <li>要求仕様書に記載されている範囲について漏れなく見積ること。</li> <li>提案価格は消費税相当額を含む金額を記載すること。</li> </ul>	必須