

「国際平和拠点ひろしま」ウェブサイトのプロモーション等業務 提案書作成要領

この作成要領は、「国際平和拠点ひろしま」ウェブサイトのプロモーション等業務を委託するに当たり、総合的な審査により受託者を選定することを目的とし、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。プロポーザル参加者は、「公募型プロポーザル説明書」を確認の上、作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 提出書類

- (1) 提案書提出届（別記様式第4号）
- (2) 企画提案書・・・8部（正本1部、副本7部）
- (3) 業務委託見積書・・・8部（正本1部、副本7部）
 - ※ 正本1部は、事業者の住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載の上、下欄には担当者の連絡先を記載すること。副本7部は、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。
 - ※ 正本及び副本に係るデジタルデータ（PDF形式）も提出すること。その際、県の大容量ファイル転送システムを使用するため、事前に以下へ連絡をすること。
電子メール chiheiwa@pref.hiroshima.lg.jp

2 作成要領

- (1) 一般事項
 - ア 用紙サイズはA4版横で統一すること。図表サイズ等でやむを得ずA4以上の用紙を使用する場合は、A4サイズに折りたたむこと。
 - イ ページ番号を各ページの下部中央に印字すること。
 - ウ 表紙（任意様式。ただし、様式右肩に、参加資格確認通知の際にあわせて通知する提案要請記号（アルファベット）を記入すること。）、目次、企画提案書（任意様式）、業務委託見積書（任意様式）によること。
 - エ 審査の公正を期すため、企画提案書及び見積書の副本7部には、会社名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。会社名を記載する場合は「当社」と記載すること。
 - オ 作成コンテンツイメージは、日本語・英語ともに作成することが望ましい。
 - カ 提案は1者につき1提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。
 - キ 企画提案プレゼンテーションにおいて、作成予定のデモ画面を用いる場合は、企画提案書提出時に申し出ること。
 - ク 見積額が予算額を上回る提案は無効とする。
- (2) 企画提案書

委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照の上、次の事項について記載した企画提案書を作成すること。

区 分	記 載 内 容
1 基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の特性や課題に対する理解や実施方針 ・企画提案のねらいやコンセプト ・期待される効果を達成するための基本的手法 ・業務全体のスケジュール
2 課題の明確化と KPI の提案	<ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイトのポテンシャルや課題 ・PV 数、SNS アクション数以外の当サイトにおける KPI の提案
3 ペルソナ・カスタマージャーニーマップの作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ペルソナ再設定に向けたプロセスや考え方 ・当サイトのターゲットに対し、最も適切と思われるペルソナとそのカスタマージャーニーマップ案
4 ユーザビリティの改善	<ul style="list-style-type: none"> ・現トップページの課題と改善案 ・改善に向けたスケジュール
5 コンテンツの作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ターゲット (ア) 平和の取組に関心を持っている層の行動変容を促すコンテンツ案及びターゲット (イ) 平和の取組に関心が低い層の集客を叶えるコンテンツ案 (作成にあたってのポイント等も明記すること) ・配信予定本数及び配信スケジュール
6 プロモーション	<ul style="list-style-type: none"> ・目標数値を達成するために必要なウェブサイトへの誘引方法及びその考え方 ・国内外それぞれのプロモーション手法 ・平和の取組に関する架空の広告イメージ (作成にあたってのポイント等も明記すること)
7 分析提案	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問者や登録会員のサイト内の行動や、意識・行動の変容について把握、分析するための提案や PDCA サイクルを回す方法や仕組み ・分析レポートのイメージ
8 特設ページの作成	<ul style="list-style-type: none"> ・被爆 80 年特設ランディングページのデザイン、コンテンツ案 ・特設ページの KPI 及び手法 ・特設ページ開設までのスケジュール
9 業務執行体制	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト推進のための体制図
10 類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・過去に請け負った類似業務 (社会課題解決のウェブサイト) を請け負った実績 (発注者・実施年度、成果及び改善点を記載すること。)
11 事業目的に応じたその他の提案	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の成果をより上げるために仕様書で指定した業務内容以外で実施可能な事項

(3) 業務委託見積書

ア へいわ創造機構ひろしま 代表 湯崎 英彦宛とすること。

イ 見積書は提案書とは別葉で作成し、仕様書を熟読した上で、当業務に係る所要経費を全て見積もること。

ウ 当業務の実施に要する費用の内訳 (項目、数量、単価、金額など) を明らかにした見積書を提出すること。

3 審査方法

提出された企画提案書に基づくプレゼンテーションを受け、「国際平和拠点ひろしま」ウェブサイトのプロモーション業務等評価基準」によって評価する。