# ウェブサイトリニューアル提案依頼（RFP）

2024年05月

[会社]

内容

[ウェブサイトリニューアル提案依頼（RFP） 1](#_Toc167264561)

[１．はじめに 2](#_Toc167264562)

[１－１．ご挨拶 2](#_Toc167264563)

[１－２．プロジェクト名 2](#_Toc167264564)

[１－３．対象サイト 2](#_Toc167264565)

[２．プロジェクト概要 2](#_Toc167264566)

[２－１．現状の課題 2](#_Toc167264567)

[２－２．本プロジェクトの目的 2](#_Toc167264568)

[２－３．プロジェクトのゴール 2](#_Toc167264569)

[２－４．ターゲット 2](#_Toc167264570)

[２－５．競合 3](#_Toc167264571)

[２－６．予算 3](#_Toc167264572)

[３．提案依頼内容 3](#_Toc167264573)

[３－１．前提条件 3](#_Toc167264574)

[３－２．要求事項 4](#_Toc167264575)

[３－３．体制 5](#_Toc167264576)

[３－４．納品成果物 5](#_Toc167264577)

[４．提案書要領 5](#_Toc167264578)

[４－１．作成様式 5](#_Toc167264579)

[４－２．記載上の注意 5](#_Toc167264580)

[４－３．デザインサンプル 6](#_Toc167264581)

[４－４．提出要領 6](#_Toc167264582)

[４－５．その他 6](#_Toc167264583)

[５．提案手続き 6](#_Toc167264584)

[５－１．選考スケジュール 6](#_Toc167264585)

[５－２．オリエンテーション 6](#_Toc167264586)

[５－３．選考・プレゼンテーション 6](#_Toc167264587)

[５－４．発注 7](#_Toc167264588)

[６．契約について 7](#_Toc167264589)

[６－１．契約主体 7](#_Toc167264590)

[６－２．契約形態 7](#_Toc167264591)

[６－３．受託責任者 7](#_Toc167264592)

[６－４．契約不適合責任期間 7](#_Toc167264593)

[６－５．再委託条件 7](#_Toc167264594)

[７．連絡先 7](#_Toc167264595)

## １．はじめに

### １－１．ご挨拶

（参加ベンダーへの簡潔な挨拶文）

### １－２．プロジェクト名

（プロジェクト名称）

### １－３．対象サイト

（箇条書きでURLを指定）

## ２．プロジェクト概要

### ２－１．現状の課題

（ウェブサイトの課題、および、ウェブサイトを利用した事業の課題）

### ２－２．本プロジェクトの目的

（テキストを入力）

### ２－３．プロジェクトのゴール

（リニューアル後の数値目標等）

### ２－４．ターゲット

（現在の利用者、および、リニューアル後に期待するターゲット。現状の利用状況も簡潔に記載）

### ２－５．競合

（ウェブサイトを利用したサービスの競合。直接競合でも間接競合でも可）

### ２－６．予算

（段階別に予算の上限を設定。構築予算と保守予算を分ける）

## ３．提案依頼内容

### ３－１．前提条件

#### 依頼範囲

（対象ウェブサイト、対象外ウェブサイトを明記。箇条書き）

#### 開発場所

（ベンダー事業所内かなど）

#### 進捗管理

（管理の方法、進捗報告の頻度）

#### その他

（現在のサイトから継続して使用する範囲など）

### ３－２．要求事項

#### コンテンツ設計・企画

（新規コンテンツの企画設計をどこまで依頼するか）

#### デザイン要求

（JIS 8341-3準拠、スマーフォン対応、レスポンシブデザインなど）

#### 機能要求

（管理体制の設計などもプロジェクトに含めるなら明記。 承認ワークフロー等についても記載。）

#### システム要求

（サーバーホスティングについての予定や、バックアップ・復旧が必須、などの条件）

#### CMS要求

（希望するCMS、編集担当者の技術レベル（HTMLコーディング可能等））

#### スケジュール・主要マイルストーン

（公開希望のほか、制作日程や確認日程についても要望があれば明記）

#### 品質要求

（読み込み速度、バリデーション、コーディング、ブラウザ対応等）

#### 保守要求

（サーバー保守、CMS保守、コンテンツ保守、アクセス解析等）

#### その他

（著作権の帰属、更新担当者の教育等）

### ３－３．体制

（内部・ベンダー双方の想定について階層図で記載）

### ３－４．納品成果物

（箇条書き。デザイン要素等についても運用上必要になるため、必ず納品物に含める。

指定したもの以外で重要であれば納品物に加えてよい、等柔軟に設定）

## ４．提案書要領

### ４－１．作成様式

（A4横書き、や、PDF等の形式を指定。）

### ４－２．記載上の注意

（見やすく工夫するように、など、減点要素になる箇所を明示する。また、IT関連の専門知識のない担当者についても考慮するよう指定する。）

### ４－３．デザインサンプル

（A3等の形式について指定する。 また、PC・モバイル両方を提示するように、等の指定をする）

### ４－４．提出要領

（データ形式、提出方法、タイミング、見積もり単位等。提出期限、質問期限など何時何分まで明記。作成費用は提案側の負担とすると明記する）

### ４－５．その他

（提案書の取り扱い・提案内容の著作権等）

## ５．提案手続き

### ５－１．選考スケジュール

（表形式が望ましい）

### ５－２．オリエンテーション

（日付、場所等具体的に指定）

### ５－３．選考・プレゼンテーション

（各段階で必要な書類などの種別、連絡期限・方法 質問・回答は全体に共有、などの注意事項）

### ５－４．発注

（連絡方法等明記）

## ６．契約について

### ６－１．契約主体

（契約主体）

### ６－２．契約形態

（請負契約か委任契約か等）

### ６－３．受託責任者

（受託責任者名）

### ６－４．契約不適合責任期間

（「契約不適合責任期間」とは、「不具合があった場合に無料で修正対応する期間」のこと。一年以内に通知、など記載）

### ６－５．再委託条件

（再委託先について見積もり提案時に指定する、管理責任の所在について）

## ７．連絡先

（窓口を記載。電話には対応できる時間帯・曜日等指定）