

株式会社×××× 御中

●●●●株式会社  
コーポレートサイトリニューアル  
提案依頼書

20XX年XX月XX日

●●●●株式会社 広報部

# 目 次

<b>1. システム概要</b>	<b>1</b>
1. 1 背景	1
1. 2 リニューアルの目的	2
1. 3 解決したい課題	2
1. 4 狙いとする効果	3
1. 5 リニューアル後の社内体制	3
1. 6 予算	3
1. 7 納期	3
<b>2. 提案依頼事項</b>	<b>4</b>
2. 1 提案の範囲	4
2. 2 システム構成	5
2. 3 品質・性能条件	5
2. 4 納期およびスケジュール	6
2. 5 納品条件	6
2. 6 定例報告およびレビュー	6
2. 7 推進体制	7
2. 8 開発言語・開発ツール	7
2. 9 移行方法	7
2. 10 費用見積	8
<b>3. 提案手続きについて</b>	<b>8</b>
3. 1 提案手続き・スケジュール	8
3. 2 提案依頼書（RFP）に対する対応窓口	9
3. 3 提供資料	9
3. 4 選定方法について	10
<b>4. 前提条件・契約事項</b>	<b>10</b>
4. 1 発注形態	10
4. 2 検収	10
4. 3 支払条件	10
4. 4 保証年数（瑕疵担保責任期間）	10
4. 5 機密保持	10
4. 6 著作権等	10
4. 7 再委託について	10

# 1. プロジェクト概要

## 1. 1 背景

### (1) 弊社の事業概要

弊社は、創業 XX 年を超える老舗 XX 企業。〇〇システムの構築・運用・保守のノウハウを基に、〇〇〇に展開、その後一般企業をターゲットにしてきた。20XX 年に×××の資本が入り、20XX 年に現在の株主構成になった。

#### 【基本情報】

社名 : ●●●●株式会社  
本社 : 東京都●●区 00-00 ●●タワー 00 階  
設立 : 19XX 年 11 月  
資本金 : XX 億円  
売上高 : XXX 億円 (20XX 年 3 月期)  
社員数 : 約 XXXX 名

#### 【提供製品・サービス】

会計ソリューション、金融ソリューション、セキュリティソリューション、HRA サービス、システム運用・アウトソーシングの 카테고リーを軸とする。システム企画・開発・運用、アウトソーシングまで、システム関連について幅広くソリューション展開を行っている。

### (2) 弊社コーポレートサイトの現状

前回のリニューアルが 20XX 年 XX 月。その時点ではコーポレートブランディングを初めて意識し、「きれいにまとめて、カタログ的なものを作る」ということに、注力した。前回のリニューアルから XX 年の期間が経っており、ユーザーがソリューションを探しにくく、最新の SEO 対策が実施されておらず、PV 数の低下やそれに伴う問い合わせ数の低下など、様々な課題に直面している。

弊社ホームページ : <https://www.XXXX.co.jp/>

- ・ ページ数は、約 XXX ページ
- ・ 会社概要・プレスリリースを含むトピックス、製品情報、事例紹介を掲載したコーポレートサイト
- ・ 製品数は X カテゴリー、XXX 種類 (20XX 年 XX 月 XX 日時点)
- ・ 事例紹介数は XX 社様 (20XX 年~20XX 年)
- ・ XXX ソリューション、クラウドソリューションなど、いくつかの目玉となるサービスはスペシャルページを持つ。
- ・ 新卒採用のサイトは、別の制作会社で制作している。
- ・ 年間 10 数回のセミナー告知・報告を実施。
- ・ 解析は Google Analytics を使用。
- ・ 問い合わせ、セミナー申込は、Salesforce の機能を利用。
- ・ PowerCMS を使用しているが、サポート切れの状態となっている。

- ・ 体制は、Web 関連の企画部門が 2 名、開発部門が 2 名（アプリ 1 名、運用 1 名）。コンテンツは各開発部門より内容提供を受ける。

## 1. 2 リニューアルの目的

- ・ 顧客獲得に繋がられるサイトを目指す。
- ・ Web マーケティングに繋げる基盤となるサイトにする。  
(リニューアル後も限られた人数で運営するため、直ぐには活発な Web マーケティングに繋がられないが、体制が整った将来像を見据えた基盤づくりがしたい。)

## 1. 3 解決したい課題

弊社で抱える課題について、下記に記載をする。今回のリニューアルでは、下記の課題解決を図ることを念頭に、ご提案いただきたい。

### 【ページ構成・内容についての課題】

- ・ 製品数が多く、カテゴリーについても分かりにくい。カテゴリー毎や製品群を纏めたページがないため全体像をつかみにくく、大枠のソリューションカットでの関連情報も見つけにくい。
- ・ 「〇〇ソリューション」（金融ソリューション、会計ソリューション等）で検索しても纏めページがないため検索結果画面に揚がらず、集客に不利である。
- ・ 製品ページについて、文字数や画面構成を、最新のトレンドに合ったものにしたい。文章が長く、図版の統一感はあるものの、やや単調となっている。
- ・ コラムなどの情報発信をできるページがない。ただし、コンテンツ作成の体制には、課題がある（コラムニストとなる人が少なく、ライティングが課題）。
- ・ 会社の特長、強みや理念が分かりにくい。「●●●●の 5 つの強み」ページがあるが、参照率は低い。
- ・ 動画コンテンツなど、柔軟なコンテンツ配置ができるようにしたい。

### 【集客についての課題】

- ・ 年間 PV 数は、前回のリニューアル後の 20XX 年度がピークとなっている。また、コーポレートサイト経由（コーポレートサイトを閲覧した上での電話連絡も含む）のお問い合わせ数も同じ状況である。20XX 年度、20XX 年度は、製品数アップや更新回数アップ、リスティング実施などを行い、緩やかな上昇が見られるものの、ピーク時には及ばない。
- ・ トピックスを利用したセミナー告知を行っているが、コーポレートサイト経由での集客ができていない。コーポレートサイト経由で検索したことによる参加申込は、1 回の開催につき 1 社に満たない状況である。
- ・ 資料請求のフォームがなく、リード獲得の機会を逸している可能性がある。

### 【技術的な課題】

- ・ SEO 対策（構造、タグ設定等）が最新のものになっていない。
- ・ モバイルフレンドリーの対応がされておらず、モバイル検索の場合ランキングが下がる懸念

がある。

- ・ 問い合わせフォームやセミナー申込フォームのパラメータ設定など、単純作業でありながら自動化されていない部分がある。

#### 【運用面での課題】

- ・ 体制面で Web に関われるメンバーが少ないこともあり、PDCA サイクルが実行できていない。
- ・ 細かなアクセス分析とそれに基づいた対応（SEO 対策、広告、メルマガに繋げるなど）ができていない。

### 1. 4 狙いとする効果

- ・ 顧客獲得の観点で以下を目指す
  - 問い合わせ件数の増加。
  - セミナー申込数の増加。
- ・ 運用面の観点で以下を目指す。
  - 運用工数（ページ更新作業）の削減。

### 1. 5 リニューアル後の社内体制

#### （1）Web サイト企画部門

営業本部営業企画部 部員 2 名

- ・ Web サイトについての施策等の企画を行う。
- ・ 各製品のオーナー部署（開発部署）と連携し、コンテンツの調整・整備を行う。
- ・ CMS 使用によるコンテンツ追加・修正を行う。

#### （2）Web サイト運用部門

管理部 部員 2 名（アプリ 1 名・ハード 1 名）

- ・ ソース作成は基本的には外注予定であり、開発環境や本番環境への移行作業を実施。
- ・ テキストベースなどの簡単な修正に関して、対応を行う。
- ・ 本番環境、開発環境のメンテナンスを行う。
- ・ 弊社では、リニューアル初期の段階ではシステム設計ならびにプログラムの開発は行わない。
- ・ 企画・運営部門ともに、Web 専任の担当とはならない。他の業務と合わせて Web サイト業務に携わる。

### 1. 6 予算

開発想定予算については、以下のとおりとする。

- ・ 初期費用として、XXXX 万円を上限とする。

### 1. 7 納期

(1) 公開日

20XX 年 XX 月 XX 日

(2) 納品日

20XX 年 XX 月 XX 日

## 2. 提案依頼事項

### 2. 1 提案の範囲

今回ご提案をお願いする Web 制作の対象範囲は以下のとおりとする。

次項以降のシステム構成や諸処条件を参照していただき、それを踏まえてご提案いただきたい。

(1) 対象範囲

- ① 当社コーポレートサイト (<https://www.XXXX.co.jp>) の構築
  - ・企画・設計・デザイン・制作/開発
  - ・テスト (計画～実施)
  - ・移行 (計画～実施)
  - ・マニュアル作成
  - ・トレーニング (必要に応じて)
- ② 本番稼動以降の保守サポート
  - ・公開後のシステム保守サポートを想定
- ③ アクセス解析・改善提案
  - ・本番運用後の解析レポート作成、改善提案資料作成および説明

(2) 機能要件等

- ・ 現行と同様にトピックス、イベント、製品、役員一覧の更新機能は必須とする。
- ・ ユーザーの権限 (リリース実施権限の有無など) 設定ができることを必須とする。
- ・ ログイン時のセキュリティが制御できることとし、ssh 接続ができることを希望する。
- ・ 上記の条件を押さえた上で、現行の CMS に囚われず、使用性を考慮した CMS をご提案いただきたい。
- ・ 現行の運用フローとしては、Web 関連の企画部門 (営業企画部の部員 2 名) が CMS の更新を実施し開発機で反映を確認し、上長 (営業企画部の部長) のみが本番環境リリースを実施するフローとなっている。例外として役員一覧・役員異動に関わるトピックスについては、業務管理部の部員 1 名が更新を実施し、上長 (業務管理部の部長) が本番リリースを実施する。コンテンツオーナー (各製品の開発部門) の確認や法務部門などの承認・回覧は、紙ベースで実施している。リニューアル後も、運用フローは基本的には変更しない予定であるが、より良い方法があれば提案していただきたい。
- ・ CMS 以外のシステム基盤 (ホスティング費用、本番機、開発機、Linux 等の OS) については、CMS との適合性の情報提供を実施いただきたい。弊社内で、システム設計・見積等を行うため、CMS 以外のシステム基盤の見積は必要ない。

### (3) その他条件等

- ・ 当社内にあるサーバは当社員のサーバ管理者がインストールやリリースを実施するが、本番適用についての情報提供等、サポートを実施いただきたい。
- ・ 新卒採用ページの制作は除外する。
- ・ 弊社に合うと想定されるデザイン・システム構成のサンプルと理由を提案書の中に示していただきたい。
- ・ アクセス解析・改善提案の内容やサイクルをご提案いただきたい。

## 2. 2 システム構成

リニューアル後のシステム構成について、下記に記載する。

下記の条件を参照していただき、それを踏まえて CMS 選定を実施いただきたい。

### (1) システム構成についての条件

必須条件については当社の方針で必ず満たす必要がある条件となる。希望条件については CMS 選定で強い優位性がある場合は、変更も可能。

#### 【必須条件】

- ① 当社の仮想化ホスティング環境に、開発機、本番機を配置した環境とする。
- ② CMS は開発機のみ配置する。
- ③ CMS により HTML を生成し、FTP 転送により本番機へソースを転送する。
- ④ DB は開発機のみ配置する。
- ⑤ アクセスログは、当社指定のログ監視システムにより、開発機にログ格納領域を設け、一定期間保管をする。

#### 【希望条件】

- ① 問い合わせページやセミナー申込ページから入力されるリード情報（個人情報）は、Salesforce に送る仕様とする。（現行の仕様も Salesforce へ情報を送り、指定したメール BOX に情報が自動配信されるようになっている。）
- ② OS は、Linux（Red Hat Enterprise Linux 最新版）を希望する。  
理由は Windows よりパッチ回数が少なく、短時間でメンテナンスが可能である点など、運用上のメリットがあるため。

## 2. 3 品質・性能条件

- ・ ミドルウェア、ソフトウェアは最新版を使用する。
- ・ 導入前に、当社の「Web アプリケーション脆弱性検査」を実施することを条件とし、脆弱性が発見された場合には、対応を実施する。
- ・ モダンブラウザの開発開始時最新 OS で不具合なく参照できること。また、モバイル、タブレット端末での参照も可能とする。

- ・ 検証の際、機種・バージョンは明記する。

## 2. 4 納期およびスケジュール

新システムの本稼働開始は下記の日時とする。それを前提に以下の要綱でスケジュール案をご提案ください。

### (1) 公開日

20XX 年 XX 月 XX 日

### (2) 納品日

20XX 年 XX 月 XX 日

### (3) スケジュール

- ・ 契約締結後公開までのスケジュール案を明記のこと。
- ・ 工程におけるマイルストーンを明記するとともに、工程名称、工程期間、工程目的、工程での管理項目、および定例報告およびレビューの予定も明記すること。
- ・ 納品物の納入時期を明記すること。

## 2. 5 納品条件

納品物件および納品方法、部数は以下の通りとします。もし、要求を満たすことが不可能なものがある場合、その項目と理由を明記してください。

### (1) 納品物件の明細

要件定義書

ソースコード一式

機能設計書

テスト仕様書兼報告書

CMS マニュアル

トレーニング（必要に応じて）

### (2) 納品方法

全てについて、電子媒体で1式。

## 2. 6 定例報告およびレビュー

開発を円滑に進めるにあたって、適切な会議体の種類と目的、開催頻度、会議の進捗方法を明示してください。



## 2. 7 推進体制

開発推進体制について、弊社の体制を踏まえて、貴社の体制を提示してください。

### (1) 弊社の体制

- ・ プロジェクトは、以下の者が主に担当する。
  - プロジェクト責任者：営業企画部 部長
  - プロジェクトリーダー：営業企画部 部員 1 名
  - プロジェクトメンバー：営業企画部 部員 1 名  
管理部 部員 2 名
- ・ プロジェクトメンバーは通常業務と兼務となる。

### (2) 貴社の体制

編成するプロジェクトチームの体制等として、体制図と共に下記事項を明記して下さい。

- ・ プロジェクト責任者のプロジェクト管理経験年数、経験業種・経験システムの種類と経験年数。
- ・ ディレクター、及びデザイナー・開発技術者などの人数とそれぞれの責任・権限。
- ・ 問題等発生時の対応体制、及びその責任者名。
- ・ 弊社とのコミュニケーション機能として、通常時および緊急時において、どのような方法、タイミングで行うかを明記して下さい。

## 2. 8 開発言語・開発ツール

開発にあたって使用する言語、開発ツール、支援ツール、システムソフトウェア製品を明記してください。

## 2. 9 移行方法

移行方法についてご提案ください。

### (1) データの移行

- ・ データの追加・見直しと既存データの移行方法については、できる限り手作業での入力を避ける方式で提案のこと。
- ・ トピックスは、過去 X 年分のデータ (XXX ページ) を移行すること。
- ・ 事例については、過去分すべて (XX ページ) を移行すること。
- ・ 製品は、現状 (XXX ページ) の内容を整備するため、基本的には不要とする。
- ・ 処理継続中のデータに関しても、移行方法について提案のこと。

## 2. 10 費用見積

以下の項目について、可能な限り詳細な見積りを提示してください。  
費用は、(1)～(3)で分けてください。

### (1) 初期費用

#### 【CMS 費用】

- ・パッケージの初期ライセンス料

#### 【開発費用】

- ① 当社コーポレートサイト (<https://www.XXXX.co.jp>) の構築
  - ・企画・設計・デザイン・制作/開発
  - ・テスト（計画～実施）
  - ・移行（計画～実施）
  - ・マニュアル作成
  - ・トレーニング（必要に応じて）

### (2) 保守費用

#### 【CMS 費用】

- ・パッケージの保守ライセンス料（期間も明示）

#### 【保守サポート費用】

- ① 本番稼動以降の保守サポート

### (3) 運用費用

- ① アクセス解析・改善提案

- ・本番運用後の解析レポート作成、改善提案資料作成および説明

## 3. 提案手続きについて

### 3. 1 提案手続き・スケジュール

#### (1) 提出物

- ① 提案書
- ② 見積もり
- ③ スケジュール
- ④ 体制図
- ⑤ 過去実績（御社の構築実績と、参画メンバーの担当実績）

#### (2) 提案書提出・プレゼンテーション実施

提案書を提出いただける場合には、プレゼンテーションによる説明をお願いします。  
プレゼンテーション日時は、下記の2日を基本とするが、それ以前でも調整可。

時間については、調整後に別途指定とする。

- ① 日時 : XX 月 XX 日 (●曜日)、XX 日 (●曜日)
- ② 場所 : 本社 会議室
- ③ 時間 : 提案 40 分、質疑 20 分 (時間は別途指定)
- ④ 弊社出席者 : 5 名程度
- ⑤ プロジェクターの準備は弊社にて行う。
- ⑥ プレゼンテーション前日迄に、提案書、その他資料を電子データ (Power Point) にて提出ください。

### (3) 最終提案の採否連絡

営業担当者、またはプレゼンテーション実施責任者に、以下の日程で通知予定。

日時 : XX 日 (●曜日) メールにて送付

## 3. 2 提案依頼書 (RFP) に対する対応窓口

### (1) 窓口

- ① 担当部門名 : 営業企画部
- ② 担当者名 : ●●
- ③ 連絡先 : ●●●●●●●●●●●●●●●●●●

### (2) 説明会実施

提案いただける場合には、弊社より RFP についての説明会を実施する。各社個別で実施し、下記の日時を期限とした日時調整を行う。

日時 : XX 日 (●曜日) まで

### (3) 質問・問い合わせについて

説明会以降の問い合わせについては、質問事項一覧 (エクセル、別紙添付) に記載いただき、電子メールでお願いします。問い合わせの締切を 2 回設け、2 営業日後に全社に問い合わせ内容・回答を一覧にしてご連絡する。

- ① 1 回目締切 : XX 日 (●曜日)
- ② 2 回目締切 : XX 日 (●曜日)

## 3. 3 提供資料

### (1) ご提供資料

本提案依頼書のみ

### (2) 提供資料の扱いについて

本提案依頼書は、XX 日 (●曜日) までに破棄をお願いします。

また、必要に応じて印刷・コピーをされた場合は、それを含めて破棄ください。

詳細は事前に取り交わす「機密保持契約書」（NDA）に基づきます。

### **3. 4 選定方法について**

プレゼンテーションの提案内容と質疑対応により、最終選定をさせていただく予定です。弊社にて設定した評価基準に基づいて、客観的に公平かつ厳正に評価を行います。

## **4. 前提条件・契約事項**

### **4. 1 発注形態**

当社コーポレートサイトの構築に関しては請負契約とする予定。本番稼働移行の保守サポート、アクセス解析・改善提案、また CMS の契約形態についてはご提案ください。

### **4. 2 検収**

検収は、テスト計画書に従ったテストを実施後、成果物の納品を受けて合否判定を行い、判定結果を通知する。

### **4. 3 支払条件**

作業完了報告書と納品書・請求書受領翌月末に貴社指定口座への振り込みとする。

### **4. 4 保証年数（瑕疵担保責任期間）**

納品後 1 年間を瑕疵担保責任期間とする。ただし、弊社で改造を加えたものは除くものとする。

### **4. 5 機密保持**

弊社から提供した資料・情報（個人情報を含む）や作業の中で知り得た情報の機密保持のために、別途機密保持契約を締結するものとする。

### **4. 6 著作権等**

完成したシステムの所有権、著作権、二次的著作物の利用権は対価の支払時点で弊社に帰属または移転されることを原則とする。

### **4. 7 再委託について**

システム開発における貴社の再委託先については、所定の手続きにより報告するものとする。その再委託先によるリスクは全て貴社の責とする。