

小矢部市ホームページ再構築業務プロポーザル実施要領

I 基本事項

1 趣旨等

この要領は、小矢部市ホームページ再構築業務について、事業者の能力等を総合的に比較検討し、最も適した受託事業者を選定するため、必要な事項を定める。

本プロポーザルの実施及び契約の締結にあたり、必要な手続き等については、関係法令によるほか、この要領によるものとする。

2 プロポーザルの概要

公募型プロポーザル方式により、受託候補者を選定する。

3 契約の概要

(1) 契約の名称

小矢部市ホームページ再構築業務

(2) 契約の内容

【別紙1】「小矢部市ホームページ再構築業務仕様書」のとおり

(3) 委託期間

ア ホームページ再構築業務

契約締結日の翌日から令和5年2月28日まで

※ただし、令和5年2月下旬から仮稼働させ、3月31日までの間、修正等の作業が可能になるようにすること。

イ 保守業務

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

(4) 業務委託料上限額

47,993,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 発注者及び事業担当課

(1) 発注者

小矢部市

(2) 事業担当課

小矢部市企画政策部デジタル推進課

〒932-8611 富山県小矢部市本町1番1号

電話番号 0766-67-1760 FAX 番号 0766-68-2171

電子メール digital@city.oyabe.lg.jp

5 参加資格要件等

本プロポーザルに参加をしようとする者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 法人その他の団体であること。（個人での参加はできない。）
- (2) 他の自治体において、ホームページ構築関連の業務の受注実績があること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4各号の規定に該当しない者であること。
- (4) 参加表明書の提出時点において、小矢部市契約規則（昭和48年小矢部市規則第8号）第20条第2項に規定する指名競争入札の参加資格名簿（物品・役務）に登載されている者であること。

- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 代表者、役員又はその使用人が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 又は第 198 条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から 2 年を経過しない者でないこと。
- (7) 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 3 条又は第 8 条第 1 項第 1 号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から 2 年を経過しない者でないこと。
- (8) 小矢部市暴力団排除条例（平成 24 年小矢部市条例第 1 号）第 2 条第 1 号又は同条第 3 号に規定する者でないこと。

6 プロポーザル実施スケジュール

| 実施内容 | 実施期間又は期日 |
|------------------|-------------------------------------|
| 実施要領等の公表 | 9月27日（火）【市ホームページに掲載】 |
| 質問書の提出期限 | 9月30日（金）午後5時まで |
| 質問への回答期限 | 10月4日（火）午後5時までに全社に電子メール及びホームページにて回答 |
| 参加意向申出書等の提出期限 | 10月7日（金）午後5時まで |
| 参加辞退届の提出期限 | 10月12日（水）午後5時まで |
| 第一次審査結果通知 | 10月13日（木）予定 |
| 企画提案書等の提出期限 | 10月20日（木）午後5時まで |
| 第二次審査（プレゼンテーション） | 10月25日（火） |
| 選定結果通知 | 10月27日（木）予定 |

7 実施要領等の取得

- (1) 取得方法 実施要領等は小矢部市ホームページからダウンロードにより取得するものとする。
- (2) 取得期間 令和 4 年 9 月 27 日（火）から 10 月 7 日（金）まで
- (3) URL <http://www.city.oyabe.toyama.jp/>

II 審査・選定等

1 選定の方法

企画提案書等の提出のあった者によるプレゼンテーション、ヒアリング等を行い、これに対し審査（総合評価）を行い、受託候補者 1 者を選定する。

2 質問及び回答

- (1) 提出書類 【様式第 1 号】提案書等の質問書
※質問は【様式第 1 号】提案書等の質問書により行うこととし、原則、口頭による質問は受け付けない。
- (2) 提出期間 令和 4 年 9 月 27 日（火）から 9 月 30 日（金）午後 5 時まで
- (3) 提出場所 事業担当課：小矢部市企画政策部デジタル推進課

- (4) 提出方法 電子メール
(5) 回 答 質問に対する回答は、10月4日（火）午後5時までに電子メールでの送信及び小矢部市ホームページに掲載する。なお、質問への回答内容は、本実施要領等の追加又は修正とみなす。

3 参加意向申出書等の提出

- (1) 提出書類 【様式第2号】参加意向申出書
【様式第3号】参加資格誓約書
【様式第4号】業務実績表
【様式第5号】業務実施体制
【様式第6号】業務体制図等
- (2) 提出期限 令和4年10月7日（金）午後5時まで
- (3) 提出場所 事業担当課：小矢部市企画政策部デジタル推進課
- (4) 提出方法 直接持参又は郵送（書留郵便に限る。）、電子メール
いずれの方法においても、提出期限までに必着とする。郵送の場合、本市が受領するまでの間に事故・天災等で紛失・遅延した場合の事情は考慮しない。

4 参加辞退届の提出

- (1) 提出書類 【様式第7号】参加辞退書
- (2) 提出期限 令和4年10月12日（水）午後5時まで
- (3) 提出場所 事業担当課：小矢部市企画政策部デジタル推進課
- (4) 提出方法 直接持参又は郵送（書留郵便に限る。）、電子メール
いずれの方法においても、提出期限までに必着とする。郵送の場合、本市が受領するまでの間に事故・天災等で紛失・遅延した場合の事情は考慮しない。

5 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
次の①～⑥の書類を16部（本通1部、写し15部）提出すること。なお、提出書類は返却しない。

① 企画提案書（任意様式）

- ア 表紙、目次、本編で構成すること。
- イ 用紙サイズは、原則としてA4版で作成し、文字のサイズについては、10.5ポイント以上、上下左右に20mm以上の余白を設けること。A4版縦、横書き、両面、左綴り、（本編30ページ以内）とすること。
- ウ 目次は、参照先のページ番号を記載すること。
- エ 表紙には、「小矢部市ホームページ再構築業務 企画提案書」と題名及び事業者名を記載すること。
- オ 本編は、下表の章番号・項目に従って作成すること。必要に応じて枝番号を付しても構わない。また、仕様書や下記に示されていない内容でも、本市ホームページにとって有益となると思われるものについては、積極的に提案すること。

| 章 | 項目 | 主な内容 |
|----|--------------|---|
| 1 | 再構築のコンセプト | <ul style="list-style-type: none"> ・再構築のコンセプト ・本事業における提案業者のノウハウ ・業務スケジュール |
| 2 | デザイン | <ul style="list-style-type: none"> ・トップページ、セカンドトップ及び各ページデザイン（2点以上提示） |
| 3 | サイト構成 | <ul style="list-style-type: none"> ・サイト構成・構造 ・探索性、ユーザビリティの向上 ・各情報への閲覧者の誘導方法 |
| 4 | 提案CMSの機能 | <ul style="list-style-type: none"> ・CMSの製品名、コンセプト ・コンテンツの作成・公開方法 ・スマホ・タブレット端末用コンテンツの作成方法 ・ページの管理方法 ・組織改正や人事異動に伴う各種管理機能 ・拡張性、バージョンアップなどへの考え方 |
| 5 | アクセシビリティへの対応 | <ul style="list-style-type: none"> ・対応実績 ・対応実現方法（アクセシビリティチェックの機能性） |
| 6 | リニューアル支援 | <ul style="list-style-type: none"> ・データ移行の方針・手法 ・職員の作業負荷軽減を図る対応策 ・職員操作研修 ・提供マニュアル |
| 7 | システムの性能 | <ul style="list-style-type: none"> ・データセンターの安全性（データセンターの仕様やバックアップ体制等） ・システムの安定性 ・セキュリティ対策 |
| 8 | 保守・運用方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・障害発生時の対応方法 ・災害発生時の対応方法 ・運用支援 ・保守内容 |
| 9 | 電子申請サービスサイト | <ul style="list-style-type: none"> ・構築のコンセプト ・デザイン・サイトの構成 ・機能 ・保守内容 ・利用者（閲覧者）の利便性 |
| 10 | 施設予約システムサイト | <ul style="list-style-type: none"> ・構築のコンセプト ・デザイン・サイトの構成 ・機能 ・保守内容 ・利用者（閲覧者）の利便性 |
| 11 | その他独自提案 | <ul style="list-style-type: none"> ・上記項目に当てはまらない独自の機能やサービス等の提案 ・利用者（閲覧者）の利便性 |

② CMS機能要件回答表【別紙2】

提案するCMS製品について、「CMS機能要件回答表【別紙2】」に提示する各項目への対応を、下記から選択し回答すること。

| 回答 | 内容 | 表示 |
|-----------|---|----|
| システム内対応 | ・標準機能で対応 | A |
| カスタマイズで対応 | ・CMS（またはハードウェア）のカスタマイズで対応 | B |
| ASP等で対応 | ・ASP等の外部サービス利用によって対応 | C |
| 代替機能で対応 | ・代替の機能で要件とほぼ同等の挙動・性能を再現できる | D |
| 対応せず | ・システムの仕様上、対応が不可能である または他の要件との兼ね合いで対応が難しい ・カスタマイズで対応する際に費用が掛かる | E |

- ア 対応可能な項目のうち、さらに特筆すべき機能がある場合は、詳細を備考欄に記載すること。
- イ 「カスタマイズで対応」と回答した項目については、CMS本体のリビジョンアップまたはバージョンアップの際にもサポートが受けられるか否かを、備考欄に記載すること。
- ウ 「ASP等で対応」と回答した項目は、備考欄に利用するソフトウェア等の名称・概要等、およびCMS本体のリビジョンアップまたはバージョンアップの際にもサポートが受けられるか否かを記載すること。
- エ 「代替機能で対応」と回答した項目は、代替となる機能について備考欄に詳細に記載すること。
- オ 「対応せず」とした項目は、その理由を備考欄に記載すること。
- カ 画像などを用いての説明が必要で、備考欄に記載しきれない場合は、どの項目に対する説明か一目でわかるような資料をあわせて提出することとし、提出資料はA4用紙片面程度で作成すること。

③ データセンター仕様回答表【別紙3】

提案するデータセンターについて、「データセンター仕様回答表【別紙3】」に提示する各項目への対応を、下記から選択し回答すること。

| 回答 | 内容 | 表示 |
|---------|---------------------------|----|
| 対応可 | 標準機能で対応可 | A |
| 代替機能で対応 | 代替の機能で要件とほぼ同等の挙動・性能を再現できる | B |
| 対応せず | 対応が不可能である | C |

- ア 対応可能な項目のうち、さらに特筆すべき機能がある場合は、詳細を備考欄に記載すること。
- イ 補足説明欄に記載された内容を小矢部市が確認し、対応可否を変更する場合がある。
- ウ 「代替機能で対応」と回答した項目は、代替となる機能について備考欄に詳細に記載すること。
- エ 「対応せず」とした項目は、その理由を備考欄に記載すること。

④ 取得規格認証書の写し

⑤ 見積書（任意様式）※事業者名を記載し押印すること。

見積については、ホームページ、電子申請サービス、施設予約システムそれぞれの構築費用及び保守料（5年分）の内訳がわかる見積書を提出すること。

尚、金額については消費税及び地方消費税を含むこと。

⑥ 企画提案書提出届【様式第8号】

(1) 提出期限 令和4年10月20日（木）午後5時まで

(2) 提出場所 事業担当課：小矢部市企画政策部デジタル推進課

(3) 提出方法 直接持参又は郵送（書留郵便に限る。）、電子メール

どちらの方法においても、提出期限までに必着とする。郵送の場合、本市が受領するまでの間に事故・天災等で紛失・遅延した場合の事情は考慮しない。

(4) 再提出等 提出後の内容の変更及び追加、再提出は認めない。

6 受託候補者の選定

(1) 選定組織

受託候補者の選定は、10名の委員で組織する「ホームページ再構築業務委託業者選定委員会(以下「委員会」という。)」が行う。

(2) 【別紙4】「企画提案審査要領」により評価する。（総合評価）

7 審査方法

プロポーザルの審査は次のとおり実施し、受託候補者を選定する。

(1) 第一次審査（書類審査）

参加資格要件を満たす者の中から、参加表明に係る書類を審査し業者を選定する。候補多数の場合は、【様式第4号】業務実績表に基づき、上位3社を一次審査通過者とする。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる最終審査）

第一次審査により選考された者に対し、企画提案書についてのプレゼンテーション及びヒアリングを行い、最も優れている提案を特定する。

第二次審査は下記の通り実施する。

実施予定日：令和4年10月25日（火）

プレゼンテーションの時間は70分以内(説明45分、質疑応答25分)の予定で実施する。提出書類以外の追加資料の提出は認めない。

プレゼンテーションの順番は、参加意向申出書の受付順とする。

(3) 評価基準

プレゼンテーション、ヒアリングにより総合的に評価する。

(4) 結果の通知

審査の結果は、提案者全員に文書で通知する。審査結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

Ⅲ その他

1 失格事項

参加表明者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) この要領に定める手続き以外の手法により、委員会の委員又は事業担当課等関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めたとき。
- (2) 提出期限後に書類の提出があったとき。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (4) 本要領に違反する表現をしたとき。
- (5) その他、小矢部市が本要領に違反すると認めるとき。

2 業務の契約

(1) 契約

ア 契約手続きは、小矢部市契約規則（昭和 48 年小矢部市規則第 8 号）の定めによるものとする。

イ 小矢部市は、契約締結後においても受託者の本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

- (2) 契約書 小矢部市契約規則の規定に定めるところによる。
- (3) 契約内容 契約書、仕様書、企画提案書等に基づき決定する。

3 留意事項

- (1) 提出された企画提案書等は返却しない。なお、提出された企画提案書等は小矢部情報公開条例（平成 12 年小矢部市条例第 30 号）の規定により、企画提案書等の情報公開請求があった場合は、非公開情報を除き、原則公開する。公開することにより、法人その他の団体の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められる情報（事業等のノウハウ等）については、非公開となる。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (3) 提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。
- (4) 採択された企画提案書の著作権は小矢部市に帰属する。
- (5) 企画提案の審査は、提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、提案された内容について必要に応じて変更する場合がある。
- (6) 電子メールで提出を行う場合は、件名に「【ホームページ再構築業務】」をつけ、事業担当課に提出すること。

4 その他

- (1) 本プロポーザルの手続きに使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 本プロポーザルに係る一切の費用は、提案者の負担とする。

5 添付資料

- (1) 小矢部市ホームページ再構築業務仕様書 【別紙1】
- (2) CMS機能要件回答表 【別紙2】
- (3) データセンター仕様回答表 【別紙3】
- (4) 企画提案審査要領 【別紙4】
- (5) 提案書等の質問書【様式第1号】
- (6) 参加意向申出書【様式第2号】
- (7) 参加資格誓約書【様式第3号】
- (8) 業務実績表【様式第4号】
- (9) 業務実施体制【様式第5号】
- (10) 業務体制図等【様式第6号】
- (11) 参加辞退書【様式第7号】
- (12) 企画提案書提出届【様式第8号】