

「御浜町公式ホームページ更新業務委託事業」 公募型プロポーザル実施要領

1. 摘要

本要領は、「御浜町公式ホームページ更新業務委託事業」を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、その募集手続き等必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

「御浜町公式ホームページ更新業務委託事業」

(2) 業務背景

近年、ホームページ利用者の増加やスマートフォン等の普及による閲覧環境の変化、アクセシビリティ（JIS X 8341-3：2016）への対応、さらには緊急時等における即時性のある情報発信が求められるようになってきている。これらの様々なニーズに対応するためコンテンツマネジメントシステム（以下、「CMS」という。）を構築するものとする。

(3) 業務内容

本業務の主な内容は、次のとおりとする。

- ① CMS、付帯システム、サーバー環境の導入、構築、設定
- ② ホームページの構造運用の設計及びデザイン制作
- ③ コンテンツの企画立案、構築
- ④ アクセシビリティ対応
- ⑤ 既設のホームページからのデータ移行
- ⑥ 操作、運用マニュアルの作成
- ⑦ 職員向けシステムの操作研修
- ⑧ 保守・運用支援
- ⑨ 独自提案

(4) 見積上限額

金4,554,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

(5) 業務期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

3. プロポーザルの型式

本業務は公募型プロポーザルにより、契約候補者等を決定するものとする。

4. プロポーザル審査委員会の設置

契約候補者等の選定は、御浜町公式ホームページ更新業務委託事業公募型プロポーザル審査委員会設置要領に定める審査委員会が行うものとする。

5. 応募資格

応募者は、次に掲げる資格要件をすべて満たしていること。

なお、資格要件の確認基準日は、本業務の募集開始日とし契約締結までの期間に資格要件を欠くような事態が生じた場合は、契約締結は行わないものとする。

- (1) 当該業務を履行するにあたり、適切な業務が遂行できる者であること。
- (2) この要領を告示した日現在、御浜町入札参加資格者名簿(物品・業務委託)に「ホームページ作成」で登録されている者であること。
- (3) 地方公共団体等からの受託により、過去5年以内(平成27年度から現在までに)に本件と同様の業務(ホームページ更新業務委託事業等)を実施し、かつ、その実績を確認及び証明できる契約を有すること。なお、実績については本社、支店又は営業所等を問わず事業者全体としての実績を含むものとする。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、若しくは破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続等開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 手形交換所から取引停止処分を受けている等経営状況が著しく不健全でない者。
- (8) 御浜町暴力団等排除措置要綱(平成23年御浜町告示第2号)に掲げる措置要件のいずれかに該当しないこと。
- (9) 当町から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (10) 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)に抵触していないこと。

6. 失格事項

応募者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「5. 応募資格」に定めた資格が備わっていないとき。
- (2) 「2. 業務の概要」の「(4) 見積上限額」を超えるとき。
- (3) 複数の提案書等を提出したとき。
- (4) 提出のあった提案書等が様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合せず、その補正に応じないとき。
- (5) 提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- (6) 企画提案書等受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- (7) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状況に至った場合。

- (8) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (9) プレゼンテーションに欠席した場合。
- (10) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合。
- (11) その他、審査委員会が不適切と認めた場合。

7. 手続き等

(1) 全体スケジュール（予定）

期 日	項 目	提出書類	備考
令和2年9月30日 (水)	募集開始		ホームページ及び公告
令和2年10月9日 (金) 15時 (必着)	参加表明書の 提出期限	様式1～2 必要書類 ※詳細は次ページ参照	電子メールで送信 原本は後日提出 ※詳細は次ページ参照
令和2年10月9日 (金) 15時	質問書の提出期限	様式3	電子メールで送信
令和2年10月13日 (火)	質問に対する回答		電子メールで送信 (参加表明書を提出した 者のみ)
令和2年10月20日 (火) 15時	企画提案書等の提出 期限	様式5 企画提案書 見積書1(様式6-1) 見積書2(様式6-2) 様式7 納税証明書 ※詳細は次ページ参照	持参または郵送 (20日必着) ※書留郵便等配達状況を確認 できるものに限る
令和2年10月26日 (月) ～10月29日(木) ※予定	プレゼンテーショ ン及びヒアリング		御浜町役場
令和2年11月上旬	受託者決定、 委託契約締結		

(2) 担当課（書類の提出先及び問い合わせ先）

〒519-5292 三重県南牟婁郡御浜町大字阿田和 6120 番地 1

御浜町役場 総務課（担当：太田・中本）

電話番号：05979-3-0505

ファックス：05979-2-3502

電子メール：m-soumu@town.mihama.mie.jp

(3) 参加表明書等の提出

参加希望者は、参加表明書（様式1）に必要事項を記入・代表者印を押印のうえ、関係書類を添えて次のとおり総務課に提出すること。

① 提出期限

令和2年10月9日（金）15時

② 参加表明時の提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 参加資格を有する旨の申出書（様式2）

ウ 必要書類

- ・機能要件一覧表（構築）（保守・運用）
- ・会社概要（パンフレットなど任意）

※機能要件一覧表（構築）（保守・運用）については、「入力欄」及び「備考欄」に記載すること。「入力欄」が「○」の場合、備考欄の記載は不要。

③ 参加表明書等の提出方法

「②参加表明時の提出書類ア～ウの書類」について電子メールで送信すること。

※押印済書類をPDF化し、送付すること。

※電子メールにて提出後、確認の連絡を行うこと。

※原本は公募型プロポーザル締め切り時（令和2年10月20日（火）15時）に合わせて送付すること。

(4) 質問の受付

① 提出期限

令和2年10月9日（金）15時

② 質問方法

「質問票」（様式3）に質問事項を記載のうえ、電子メールに送信後、電話連絡すること。

③ 回答方法

質問票で出された質問事項を取りまとめて、令和2年10月13日（火）までに参加表明書を提出した者に電子メールにて回答する。なお、質問者名は公表しないものとする。

※質問等の内容について電話で確認することがある。

※必要に応じ、質問等の内容を当町ホームページ等で公開することがある。

(5) 企画提案書等の提出

参加者は、仕様書等に基づき、考えうる最適な方策を企画提案書等により提案するものとする。企画提案は1社につき1件とし、以下の書類を提出することとする。

なお、企画提案書等に記載された内容については、見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意志があるものとみなす。

① 提出期限

令和2年10月20日（火）15時

② 提出書類

ア 参加申込書兼事業者概要書（様式5）

イ 企画提案書（日本工業規格のA4判で任意様式とします。）

※「企画提案書」の作成は、「企画提案書等作成要領」に沿って作成すること。

ウ 見積書1（本業務の必要経費）（様式6-1）

・宛先は、「御浜町長 大畑 覚」

・一式計上ではなく、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること。

（各項目の単価が判断できる内容とする）

・システムの構築・運用はもとより各種作業及び打ち合わせ、サポート費用、各種作業に係る御浜町役場までの交通費等の経費など、業務に係るすべての経費を含んで積算すること。

エ 見積書2（令和3年度の保守、運用に係る全ての費用）（様式6-2）

・宛先は、「御浜町長 大畑 覚」

・一式計上ではなく、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること。

（各項目の単価が判断できる内容とする）

・見積書2（令和3年度の保守、運用に係る全ての費用）は本業務費用に含まないものとする。

オ 業務実績書（様式7）

（発注者、委託業務名、業務内容、契約期間、契約金額を記載し、契約書及び業務履行の確認ができる資料の写しを添付）

カ 納税証明書

・法人税、消費税、当町の町税について未納がないことを証明するもの

（当町の町税については、当町に課税義務がある場合のみ）

・提出の3か月以内に発行のもの

③ 提出部数

正本1部、副本6部（副本については複写可とする。）

※⑥は、正本1部（写し可）とする

④ 提出方法

持参又は郵送

⑤ その他の留意事項

ア 提出書類の作成・提出に係る費用は申込者の負担とする。

イ 提出書類の虚偽があった場合は失格とする。

ウ 提出書類は返却しない。

エ 同一の申込者から複数の企画提案書の提出は認めない。

（6）要領等の配布

① 要領、提出書類様式及び基本仕様書の配布方法

当町ホームページよりダウンロード

② 配布期間

令和2年9月30日（水）から10月20日（火）まで

8. 公募型プロポーザル委託事業者の選定

(1) 選定方法

企画提案書及び提案見積書等提出期限後、別途定める「御浜町公式ホームページ更新業務委託事業委託業者審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において書類審査及びプレゼンテーションを実施する。なお、本プロポーザルに参加希望者が1社であっても同様とする。

(2) 書類審査（一次審査）

企画提案書等による書類審査を行い、審査員全員の評価合計点数の得点の高い順に上位5位の事業者までが一次審査を通過したものとみなし、次のプレゼンテーション審査による審査の対象とする。なお、企画提案書等を提出した者が5社以内の場合は一次審査を実施せず、全ての提案を一次審査通過とする。

また、一次審査において、審査委員全員の評価合計点数で第5位となる提案者が複数ある場合は、「②利便性」の項目の評価合計点数が高い提案者を一次審査通過者とする。さらに当該評価合計点数が同一であった場合は、「⑤独自性」の項目の評価合計点数が高い提案者を一次審査通過者とする。

一次審査の結果については、当該審査を行った全事業者に対し、書面にて通知するものとする。

(3) プレゼンテーション（二次審査）

① 日時、場所が確定次第別途連絡する。

（令和2年10月26日（月）～10月29日（木）までの間で実施予定）

② 時間：1事業者につき50分間程度

- ・準備（5分）
- ・プレゼンテーション（30分）
- ・質疑応答（15分）

③ 順番：企画提案書の提出順とする。

④ 出席者：3名以内とする。

⑤ 留意事項：

プレゼンテーション（二次審査）は、プレゼンテーション及びヒヤリングによりすべての項目について再評価する。（一次審査結果は、参考資料とする。）

プレゼンテーションは提出した企画提案書等を基に行うこと。企画提案書等以外の内容は評価の対象としない。また、プレゼンテーション時の追加資料の提出についても認めない。

プレゼンテーション時に使用する機材等は提案者が用意すること。ただし、プロジェクター、スクリーンは当町で用意するものを使用するかまわない。

※事前に動作確認したい場合には別途連絡をすること。

(4) 審査項目

- ① 実現性
- ② 利便性
- ③ 実施体制
- ④ 実施体制（保守・運用）
- ⑤ 独自性
- ⑥ プレゼンテーション

⑦ 見積額（本業務経費）

⑧ 見積額（保守、運用経費）【令和3年度】

（5）契約予定者の選定

審査の結果、評価点の合計が最も高い企画提案参加者（以下「最高得点参加者」という。）を優先交渉団体として選定する。ただし、最高得点参加者が複数ある場合は、審査委員会の議決により選定する。なお、すべての企画提案参加者について審査した結果、一定の基準を満たす参加者が不在の場合は本プロポーザルにおいて優先交渉団体を選定せずに終了することがある。

（6）審査結果の通知

審査結果は、各参加者に対して文書で通知する。※通知予定：令和2年11月上旬

9. 審査委員会の組織運営

審査委員会の組織及び運営については、次のとおりとする。

- （1）委員定数は、6名とする。
- （2）委員会は、委員長を含む委員の過半数の者が出席しなければ開くことができない。
- （3）審査委員会に、委員長及び副委員長1名を置く。
- （4）委員長及び副委員長は、委員の互選により定める。

10. その他

- （1）本業務に参加を希望する者（以下、「参加希望者」という。）は、参加表明書の提出をもって、本要領のほか本業務に係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。
- （2）本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加希望者の負担とする。
- （3）提出書類の受理後の差し替え、追加、削除等は原則として認めない。また、提出された全ての書類は、採用又は不採用に関わらず返却しない。
- （4）提出された企画提案書等は、審査作業に必要な範囲において複製を行う場合がある。
- （5）選定結果として、企画提案書等を提出した者の名称、審査結果概要等の情報公開を行う場合がある。また、町民等から情報公開の請求に応じて企画提案書等の情報開示を行う場合がある。
- （6）選定結果に対しての異議申し立ては受け付けない。
- （7）募集及び契約については、町の都合により中止することがある。この場合、損害賠償は行わない。
- （8）委託業務の詳細事項及び業務の進め方等については、町の指示に従うこと。
- （9）委託期間中において、委託業務の中間報告を求めた時は、速やかに報告すること。
- （10）電子メールの通信事故等について、当町はいかなる責任も負わない。
- （11）委託者から提供する資料は取り扱いに注意するとともに、無断で本業務に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
- （12）参加表明書受理後、やむを得ず参加を取りやめる場合については、参加辞退届（様式任意）を必ず提出すること。（提出方法は担当課と調整のこと。）
- （13）本業務にあたり、知り得た当町に関する全ての情報は本業務の目的以外に使用し、又は第三

者に提供してはならない。

- (14) 新型コロナウイルスの感染状況を踏まえ、プレゼンテーション審査の延期や書類審査のみでの選考を実施する可能性がある。