

忠岡町ホームページリニューアル業務

実施要領

1. 趣旨

本業務は、町の情報発信のインフラであるホームページについて、全ての利用者にとって使いやすく魅力的なデザインへ刷新するとともに、全職員が情報発信を行うことが可能な環境を構築し、鮮度の高い情報をタイムリーに発信できるようにすることを目的とする。

については、公募型プロポーザル方式により、優れた提案を広く求め、価格評価のみならず、企画提案書やヒアリング内容等を総合的に判断し、最も優れた企画提案を行った事業者を、本業務委託の受託者として特定する。

2. 業務概要

(1) 業務名

忠岡町ホームページリニューアル業務

(2) 業務内容

別紙「忠岡町ホームページリニューアル業務委託仕様書」(以下「仕様書」という)のとおり

3. 担当窓口

忠岡町役場 町長公室 企画人権課

〒595-0805

大阪府泉北郡忠岡町忠岡東1丁目34-1

電話 : 0725-22-1122

FAX : 0725-22-0364

メール : tadaokajinken@town-tadaoka.jp

4. 提案上限額

予算上限額 8,800,000 円以内 (消費税および地方消費税を含む)

令和 5 年度以降の保守運用等費用については、リニューアル業務委託業者と別途契約を締結する。上限額は、年額 1,500,000 円 (消費税および地方消費税を含む) 以内。

5. 履行期間

(1) リニューアル業務

契約締結の日から令和 5 年 3 月 31 日まで

(2) 運用・保守等業務

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

上記の期間以降については、別途協議の上、契約締結する。

6. スケジュール

(1) 公募要項の公表	令和4年5月2日(月)
(2) 質問の受付締切	令和4年5月17日(火)
(3) 質問に対する最終回答	令和4年5月20日(金)
(4) 参加表明書（一次審査書類）提出期限	令和4年5月27日(金)
(5) 一次書類審査結果の通知	令和4年6月1日(水)
(6) 企画提案書、見積書提出締切	令和4年6月13日(月)
(7) 二次（プレゼンテーション）審査	令和4年6月21日(火)
(8) 最終審査結果の通知	令和4年6月27日(月)
(9) 契約締結	令和4年7月上旬

7. 参加資格

公表日現在、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 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者。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立てまたは民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者。
- (3) 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規程に基づく精算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規程に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者。
- (4) 情報セキュリティの観点からWordPressなど、オープンソースのCMSは認めないものとする。
- (5) ISO27001を保持する事業者が提供するCMSを導入すること。
なお、部分的なエリアでの取得(データセンターのみの取得を含む)及び、プライバシーマーク資格での代替は認めない。
- (6) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有している者。

8. 質問書の提出及び回答

(1) 質問書の提出

- | | |
|----------|------------------|
| (ア) 提出期限 | 令和4年5月17日(火)午後5時 |
| (イ) 提出書類 | 質問書(様式第2号) |
| (ウ) 提出方法 | 電子メールにて送付すること。 |

(2) 質問への回答

- | | |
|----------|------------------|
| (ア) 回答期限 | 令和4年5月20日(金)午後5時 |
|----------|------------------|

- (イ) 回答方法 質問書を提出したすべての業者にメールにて送付し、ホームページにおいて公開する。

9. 参加表明書（一次審査書類）の提出

(1) 提出期限

令和4年5月27日（金）午後5時

(2) 提出書類について

(ア) 参加表明書（様式第1号）

(イ) 会社概要及びCMS導入実績書（任意様式）

会社概要、CMS導入実績が分かる書類を任意様式にて提出すること。

なお、CMS導入実績は、官公庁・民間企業を問わず直近5年の件数について50件を上限として記載すること。

(ウ) CMS機能要件一覧（様式第3号）

記載されている項目について、レベル1からレベル3のいずれかの項目に「○」を記載する。

代替案がある場合には、備考欄に記載すること。

有償カスタマイズの場合は見積書に有償カスタマイズである旨を記載して金額を算出すること。

(3) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

(4) 参加辞退について

参加表明書の提出後、(1)の期限までの間に参加を辞退する場合、参加辞退届（様式第4号）を提出すること。

10. 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和4年6月13日（月）午後5時

(2) 提出書類

(ア) 企画提案書 正本1部、副本5部

(イ) 見積書 正本1部、副本5部

(3) 提出物について

(ア) 企画提案書

企画提案書は、下記の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。なお、要件を満たさない内容またはより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。企画提案書のサイズは、日本工業規格A4横型（一部A3版資料折込使用可）とし、任意書式にて50ページ程度（40ページ以上、60ページ以下）で作成すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社情報	<p>会社概要、導入実績について、以下の点を踏まえて記述すること。なお、③についての記述は必須事項ではない。</p> <p>①会社概要、経営状況 ②提案内容と同様または類似の主な業務実績 ③全国広報コンクールでの入選・入賞実績</p>
2	本業務に対する取り組み	<p>本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、以下の項目を定め主要なポイントを記述すること。</p> <p>①基本的な考え方、事業への理解 ②提供体制 ③業務スケジュール</p>
3	デザイン・サイト構成	<p>リニューアルホームページの構築に対する提案を、以下の項目を定めポイントを記述する。</p> <p>①サイト構成・構造 ②トップページのデザインや構成、各ページのデザイン ③スマートフォンへの対応について ④検索性・ユーザビリティの向上</p>
4	アクセシビリティへの対応	<p>アクセシビリティの対応にあたり、本町職員の負荷がなく構築し、保持することができるかについて記述する。</p> <p>①対応実現方法 ②職員負担軽減の仕組み</p>
5	提案 CMS の機能	<p>以下の内容について記述すること。</p> <p>①CMS の製品コンセプト ②コンテンツの作成・公開方法 ③アクセシビリティチェックの機能性 ④ページの管理方法 ⑤組織改正や人事異動に伴う各種管理機能 ⑥拡張性・バージョンアップなどへの考え方</p>
6	リニューアル支援	<p>以下の内容について記述すること。</p> <p>①データ移行の方法、品質向上の考え方 ②職員操作研修</p>
7	システムの性能	<p>以下の内容について記述すること。</p> <p>①サービスを提供するデータセンター</p>

		②システムの安定性 ③セキュリティの確保
8	運用・保守方法	以下の内容について記述すること。 ①障害発生時の対応方法 ②災害発生時の対応方法 ③保守運用支援内容
9	その他	自治体の最新動向や、効果的な情報発信のあり方など、本町に最適な独自提案を記述すること。

(イ) 見積書

本業務の一式についての見積りを提出すること。(任意様式)

ホームページリニューアル業務費用、および令和4年4月1日から令和10年3月31日まで60ヶ月間のランニングコストのそれぞれの内訳がわかる見積書も提出すること。

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積金額には消費税額を加算すること。

(4) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

1.1. 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして二段階審査方式で実施する。

(1) 一次審査（書類審査）

一次審査は、会社概要及びCMS導入実績書、CMS要件一覧について、審査基準の点数に基づき評価点を算出する。一次審査通過者は、評価点の上位2社程度とする。参加者が2社以下の場合、審査を実施するが参加者すべてを一次審査通過者とする。

配点：300点

会社概要及びCMS導入実績書	50点
CMS機能要件一覧	250点

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査通過者を対象にプレゼンテーション、デモンストレーションおよび質疑応答を実施する。プレゼンテーション及び提出書類の内容について、審査基準に基づき評価点を算出する。なお、プレゼンテーションにおいては、パワーポイントの使用を認める。

審査委員：管理職3名、一般職2名、計5名

配点：700点

プレゼンテーション	400点
企画提案書及び見積書	300点

(ア) 実施日（予定）

令和4年6月21日（火） 60分間

会場等の詳細については、一次審査結果とともに、通過者に文書にて通知する。

(イ) 使用機材

プロジェクター、スクリーンは本町が準備する。

(ウ) 時間配分

プレゼンテーションおよびデモンストレーション 45分間（時間配分は任意とする）

質疑応答 15分間

(エ) プレゼンテーションについて

以下3点のプレゼンテーションは、必須事項となる。

- ・利用者にとって情報等を検索しやすいか
（企画提案書の項目番号3. デザイン・サイト構成）
- ・作成者にとって情報等を発信しやすいか
（企画提案書の項目番号5. 提案CMSの機能）
- ・独自提案
（企画提案書の項目番号9. その他）

(オ) 受託業者の選定

受託業者は、一次審査および二次審査の評価点の合計点が最も高い者とする。

最終選考結果通知 最終選考結果は、各社宛てに文書で通知する。

(カ) その他

参加者が1社の場合においても審査を実施するものとし、その場合総合評価点が70%以上でなければ交渉権者として認めないものとする。

12. その他事項

その他事項は次のとおりとする。

- (1) 提出された書類は、返却しないこととする。
- (2) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせへは応じない。
- (3) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (4) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (5) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。
 - (ア) 実施要領等に示した参加者に必要な資格のない者が行った応募
 - (イ) 企画提案参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った応募
 - (ウ) 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募

- (エ) その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- (6) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。

以上