

新城市公式ホームページリニューアル業務委託プロポーザル実施要領

1 事業概要

(1) 件名

新城市公式ホームページリニューアル業務委託

(2) 目的

コンテンツ・マネジメント・システム(CMS)を導入し、新城市公式ホームページをリニューアルすることを目的とする。

(3) 内容

新城市役所、新城市民病院、新城市教育委員会(各小中学校)公式ホームページをCMSで管理できるよう、CMSの導入及び運用・保守を委託する。

単に現行CMSから導入CMSにページをデータ移行するのではなく、カテゴリの再編成やページを見直すことで、誰でも使いやすく見やすいホームページとなるようデザイン面の向上を図りつつ、本市の魅力を発信できるホームページを構築する。

また、近年急速に普及しているスマートフォンやタブレットに対応するため、レスポンシブデザインとする。

(4) 期間

【構築期間】

契約確定日の翌日から平成32年1月31日まで

【運用保守期間】

平成32年2月1日から平成37年1月31日まで

(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

※1月31日に新ホームページを公開し、2月1日より保守を開始する。

2 提案上限額

【構築分】

金28,413,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

【保守分】

金330,000円(消費税及び地方消費税を含む。)/月額

※なお、保守料については、平成32年2月1日から平成37年1月31日までの60ヶ月間、

同額月額料を支払っていくものとする。(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

※消費税及び地方消費税については、10%計算としている。

3 実施形式

本業務委託を達成するためには、専門知識や技術、これまでの実績を踏まえながらも、本市と共同で提案や現状の問題を解決に取り組む姿勢を持ったパートナーを選定したい。また、本市の情報を市内外に効果的に情報発信するホームページにするためには、専門的技術や知識を有している業者にデザインを委託する必要がある。

このことから、自ら参加する高い意欲があるベストパートナーを選定する公募型プロポーザル方式により業者選定を実施する。

4 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者とする。

- (1) 本業務における平成30・31年度に新城市での競争入札参加資格(以下「入札参加資格」という。)を有していること。
- (2) 新城市指名停止等措置要綱(平成18年新城市要綱第220号)による指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年号外政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当しないこと。
- (4) ただし、入札参加資格を有さない者であっても、次に掲げる事項の書類を提出し、市長が参加資格を有すると認めた場合は当該プロポーザルに参加できるものとする。
 - (ア) 法人にあつては、登記事項証明書(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)又は登記簿謄本
 - (イ) 個人にあつては、代表者の身元証明書(本籍地の市区町村長が発行する身元証明書、日本国籍を有しない方は外国人登録証明書)及び代表者の登記されていないことの証明書
 - (ウ) 愛知県県税事務所が発行する納税証明書(法人にあつては「法人県民税、法人事業税・地方法人特別税及び自動車税について未納のない証明」、個人にあつては「個人事業税及び自動車税について未納のない証明」。)ただし、愛知県に納税義務がない場合は「愛知県税の納税義務がないことの申出書」
 - (エ) 税務署が発行する納税証明書(個人にあつては「その3の2」、法人にあつては「その3の3」。)
- (5) 公告の日から見積執行の日までの期間において、新城市請負契約に係る指名停止等の措置要綱(平成17年10月1日)に基づく指名停止の措置及び新城市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書(平成23年3月31日新城市長・愛知県新城警察署長)に基づく排除の措置を受けていないこと。
- (6) 本業務の提供事業者は、プライバシーマークもしくはISO27001を取得していること。

(7) 導入するCMSは、過去3年間(平成28年4月1日～平成31年4月10日)に全国の市へ公式ホームページとして9件以上導入された実績を有すること。なお、特設サイトなどのサブサイトとしての導入実績は一切認めないものとする。市民病院、教育委員会などのホームページもサブサイトとしてみなす。

(8) データセンター機能要件一覧表(要件一覧表2)の項目を全て満たす者

5 募集内容

(1) 募集方法

新城市公式ホームページを活用し、広く募集する。

(2) 申込方法

参加申込書に必要書類を添付し、実施要領で定める提出日時までに提出するものとする。

6 担当部署・事務局

新城市役所

企画部秘書人事課広報広聴係

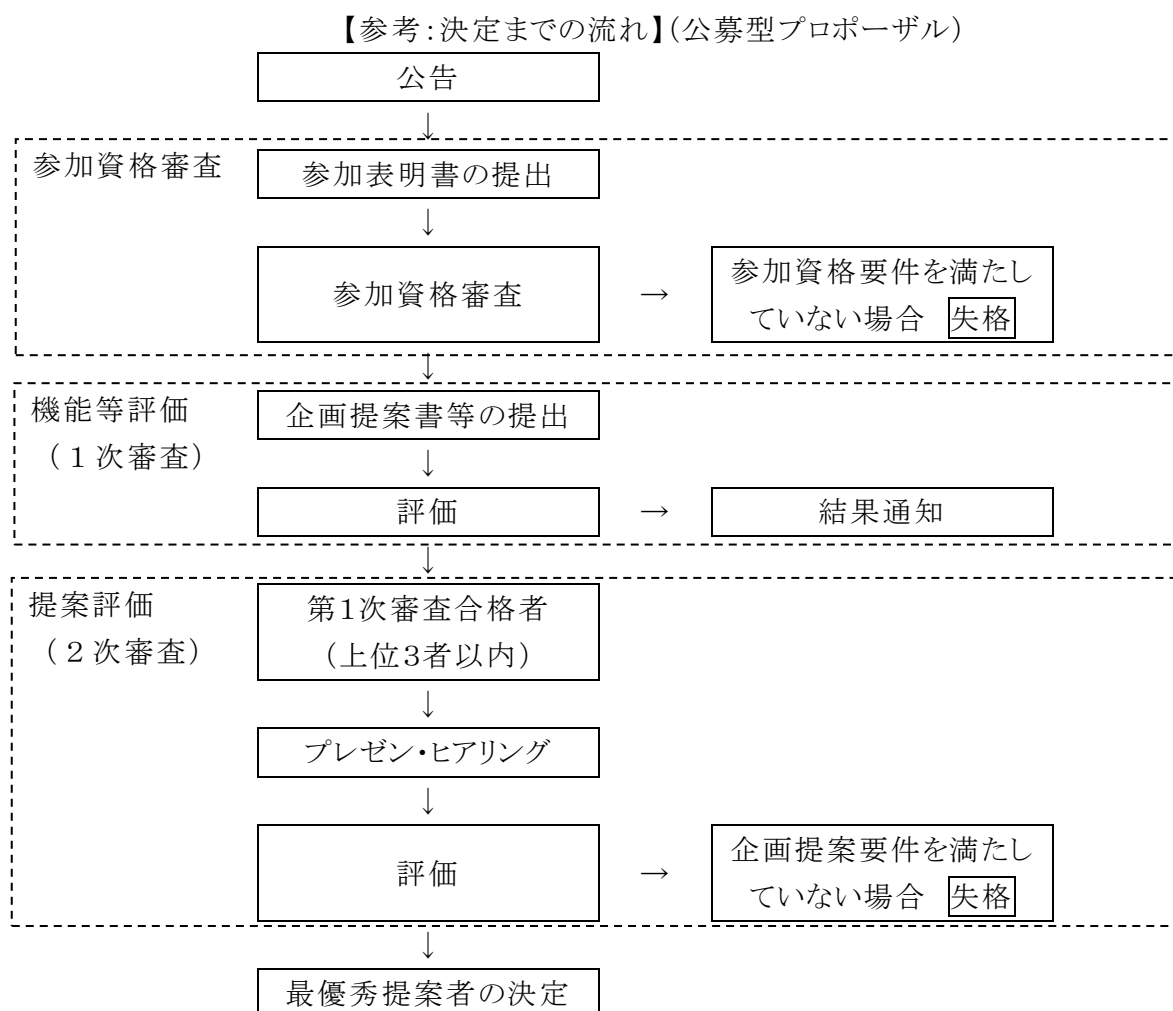
所在地 〒441-1392 愛知県新城市字東入船115番地

電話 0536-23-7623(直通) 0536-23-1111(代表)

ファックス 0536-23-2002

電子メール info@city.shinshiro.lg.jp

7 候補者決定方法



※上記内容は、候補者決定までの主なフローであり、詳細日程は「8実施日程」及び各関係要領等を参照すること。

8 実施日程

全体予定スケジュールと候補者選定までの事務手順等

平成31年 4月19日(金) 質問書提出期限(受付締切)

平成31年 4月22日(月) 質問に対する回答期限

平成31年 4月24日(水) 参加表明書提出期限(受付締切)

平成31年 4月26日(金) 参加資格通知

平成31年 5月20日(月) 企画提案書提出期限、参加辞退届提出期限

平成31年 5月29日(水) 1次審査結果通知
平成31年 6月 6日(木) 2次審査(プレゼン・ヒアリング)
平成31年 6月13日(木) 特定・非特定通知(2次審査結果通知)
平成31年 6月18日(火) 見積通知
平成31年 6月24日(月) 見積提出期限
平成31年 6月26日(水) 契約締結

9 質問回答

(1) 提出方法

本プロポーザル実施に関しての質問がある場合、別紙質問書様式(様式1)に質問内容を記載の上、事務局の電子メールアドレスに添付ファイルとして提出(送信)すること。

なお、質問提出後、事務局へ電話にて到達確認をすること。

(2) 提出期限

平成31年4月15日(月)から平成31年4月19日(金)正午まで(必着)

(3) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は一括してとりまとめ、平成31年4月22日(月)正午までに新城市公式ウェブサイト上に掲載することとし、個別の回答は行わない。

新城市公式ウェブサイトURL <http://www.city.shinshiro.lg.jp>

(4) その他(留意事項)

(ア) 電子メールの件名(タイトル)は「新城市ホームページリニューアルプロポーザル質問書」とすること。

(イ) 添付ファイルは、必ずウイルスチェック(ウイルススキャン)を実施し、コンピュータウイルスに感染していないことを確認した上で送信すること。

(ウ) 質問内容を確認するため、事務局から問い合わせをする場合がある。

(エ) 持参、口頭又はファックスによる質問は受け付けない。

(オ) 質問に対する回答は、本実施要領、仕様書等を補完するものとする。

(カ) 質問内容によって業者選定に公平性を保てないと判断された場合は回答を行わないものとする。

10 参加申込資格審査

(1) 申込方法

本プロポーザルへ参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、次に掲げる書類に必要な事項を記載の上、事務局へ持参(受付は、土・日曜日及び祝日を除く8時30分から17時15分までの間に限る。なお、申込期限日については8時30分から正午までの間。)又は郵送(書類書

留)により提出すること。

提出書類	様式	提出部数
参加表明書	様式2	<ul style="list-style-type: none"> ・正本1部(ホッチキス留め) ・副本4部(ゼムクリップ留め)
参加資格に関する確認書	様式3	
会社概要※1	様式4	
業務実績表※2	様式5	

※1 共同提案者がある場合は、共同提案者の分も併せて提出すること。

※2 共同提案者がある場合は、共同提案者の分も併せて記載すること。

(2) 申込期限

平成31年4月24日(水)正午まで(必着)

(郵送の場合は、期限内必着とする。)

(3) 審査結果通知

審査の結果は、平成31年4月26日(金)までに電子メールと書面にて参加希望者へ通知をする。なお、結果通知で参加資格を有することを認めた者(以下「企画提案者」という。)は、「11企画提案書等作成方法」に基づき、必要書類を作成し、提出すること。

また、参加資格審査に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受けつけない。

11 企画提案書等作成方法

(1) 提出方法

企画提案書等は、次に掲げる書類に必要な事項を記載の上、提出期限までに事務局へ持参(受付は、土・日曜日及び祝日を除く8時30分から17時15分までの間に限る。なお、提出期限日については8時30分から正午までの間。)又は郵送(書類書留)により提出すること。

提出書類	様式	提出部数
企画提案書	任意様式	以下、(3)(イ)のとおり※1
企画提案書誓約書	様式6	<ul style="list-style-type: none"> ・正本1部(ホッチキス留め) ・副本4部(ゼムクリップ留め) ・提出書類一式電子データ(CD-ROM等電子媒体1枚)
業務実施体制表	様式7	
CMS機能要件一覧表	要件一覧表1	
データセンター機能要件一覧表	要件一覧表2	

(2) 提出期限

平成31年5月20日(月)正午まで(必着)

(郵送の場合は、期限内必着とする。)

(3) 作成方法(企画提案書の作成方法)

(ア) 企画提案書

本プロポーザルの提案課題は次のとおりとする。企画提案書作成に当たっては「新城市公式ホームページリニューアル業務委託仕様書」に留意して作成をすること。

A4縦1枚かつ1ページで表紙を作成し、「新城市公式ホームページリニューアル業務委託企画提案書」と記載すること。

A4縦両面で提案書の目次を作成すること。目次の枚数に上限はないが、適切な枚数とすること。

提案書は、A4版両面で表紙、目次、裏表紙を含めず、50ページ以内とし、各ページには一連のページ番号を記載すること。フォントサイズは10.5ポイント以上とする。A3は折り込み可であるが2ページ換算とする。

以下に最低限の記載項目を示す。

番号	項目	記述すべき事項
1	会社情報 CMS導入業務実績	会社概要、自治体における業務実績について、以下の点を踏まえて記述すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・会社概要、経営状況 ・提案内容と同様又は類似の過去3年間の業務実績
2	本業務に対する取り組み方針	本業務の受託に関する基本的な考え方及び取り組み方針について、「第2次新城市総合計画」を前提に、以下の点を踏まえて記述すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・本事業に対する基本的な考え方 ・業務執行体制及び業務遂行能力 ・業務スケジュール
3	デザイン サイト構成	ホームページの構築に対する提案を、以下の点を主な項目とし、現状の課題を踏まえた上で記述すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・トップページ、中間ページ、詳細ページのデザインや構成 (企画提案書のデザインで利用する写真データは、本市が提供するものに限る。写真データは4月26日に郵送する参加資格通知と共に送付するが、事前に必要な場合、事務局にメールにて依頼をすること。) <ul style="list-style-type: none"> ・サイト構成、構造 ・スマートフォンをはじめ他のデバイスへの対応(レスポンシブデザイン) ・検索性、ユーザビリティの確保、各情報への閲覧者の誘導方法
4	アクセシビリティへの確保・向上	アクセシビリティへの対応について、職員の負荷がなく構築・保持できることを前提に、以下の点を踏まえて記述すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・アクセシビリティへの考え方 ・対応実績 ・対応実現方法

5	CMSの特徴・機能	以下の点を踏まえて記述すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・CMSの製品コンセプト ・コンテンツ(ページ)の作成、公開方法 ・外国語対応に対する考え方 ・バージョンアップ等への考え方
6	リニューアル支援	以下の点を踏まえて記述すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・職員の負担の軽減及び費用の削減を考慮したデータ移行の具体的な方法 ・効果的なページ分類方法と、その分類分けに基づいたデータ移行方法 ・職員操作研修の体制及び実施方法
7	システムの性能	以下の点を踏まえて記述すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・サービスを提供するデータセンター ・システムの安定性 ・セキュリティの確保
8	運用・保守方法	以下の点を踏まえて記述すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・運用、保守体制及び内容 ・障害発生時及び災害発生時の対応 ・データのバックアップ方法
9	独自提案(追加提案) システムの拡張性	以下の点を踏まえて記述すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・他の自治体ウェブサイトの最新の動向 ・効果的な情報発信の方法の提案 ・チャットボット等、今後の技術革新で機能追加が可能となるシステムの拡張性 ・上記を踏まえた本市に最適な独自提案

(イ) 提出書類の体裁及び部数(※1)

- ① 提出書類の用紙は、綴じしろとして左側に25mm程度の余白を設けること。
- ② 提案書は、課題テーマ毎にページにまとめ、作成すること。
- ③ 表紙、目次、提案書の順に綴り、左上の余白をステープラにて留めること。
- ④ 企画提案書の提出部数は、正本1部と副本15部とする。

(ウ) 留意事項

- ① 企画提案は、1提案者につき1提案とし複数の提案による提出は認めない。
- ② 提出期限以降の企画提案書類の差し替え又は再提出は認めない。
- ③ 企画提案書副本15部には、提案者を特定することができる内容の記述をしない。なお、正本1部の表紙の下部には会社名を記載すること。

(4) CMS機能要件一覧表(要件一覧表1)

記載されている項目について、提案のCMSにおいて標準で実現可能の場合は「○」、カスタマ

イズ又は代替案で実現可能な場合は「△」、実現不可の場合は「×」を記載すること。なお、有償カスタマイズの場合は、構築料に含むこと。

(5) データセンター機能要件一覧表(要件一覧表2)

記載されている項目について、すでに対応している若しくは対応可能である場合は「○」、その他の場合は「×」を記入すること。

12 評価方法

(1) 評価委員会

「新城市プロポーザルガイドライン方式の実施に関するガイドライン」に基づき、新城市公式ホームページリニューアル業務委託プロポーザル評価委員(以下「委員会」という。)で審査をする。

(2) 委員構成

委員会の評価委員(以下「委員」という。)氏名については、公正性を確保するため候補者の特定後に公表するものとする。

(3) 評価方法

評価は、市が別に定める審査要綱に基づき評価する。最終的に、1次審査と2次審査の合計点で評価をする。

(4) プレゼンテーション・ヒアリング(2次審査)

(ア) 企画提案書に基づく、企画提案者による提出書類や図書の説明

実施日は平成31年6月6日(木)を予定している。なお、実施日、実施場所、実施時間、その他詳細については、企画提案者に通知する。

(イ) 使用機器等

パワーポイント等を用いる場合は、プロジェクター、スクリーン及びケーブル(D-Sub15 ピン(ミニ)端子)は事務局で用意するが、その他の機器は企画提案者で用意すること。

(ウ) その他(留意事項)

① プレゼンテーション・ヒアリングの出席者は業務実施体制表(様式7)に載っている全体管理技術者、リーダー技術者、技術者の中から3名以内とすること。

② プレゼンテーション・ヒアリングは非公開とし企画提案者を特定することができる内容の記述又は発言をしないこと。

③ プレゼンテーション・ヒアリングの実施順序は、企画提案書の受付順とする。

13 評価結果(特定・非特定通知)

評価結果は、市から全ての企画提案者に対して電子メールと書面にて特定・非特定の理由を付して通知する。

また、特定された企画提案者(以下「契約候補者」という。)より、当該業務に係る見積書の提出を

求めるものとする。

14 見積提出

(1) 提出方法

1部 ※見積内訳書を提出すること。

(2) 提出様式

見積書様式は、市で定める様式を使用すること。なお、見積内訳様式については、任意様式とする。

(3) 提出場所

「6担当部署・事務局」と同じ。

(4) 提出日時

詳細日時については、契約候補者へ通知する。

(5) 提出方法

詳細方法については、契約候補者へ通知する。

15 契約締結

採択された契約候補者と提出された提案書をもとに協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。この協議の際、提出された提案書の内容等について一部変更する場合がある。また、見積書の再提出を依頼する場合もある。

ただし、第1契約候補者と協議が整わなかった場合、次点の者と協議するものとする。

16 提出書類の取り扱い

(1) 返却

提出書類等については、一切返却しないものとする。

(2) 保管及び廃棄

提出書類等については、新城市公文書管理規定(平成17年訓令第7号)の規定に基づき保存及び廃棄するものとする。

(3) 著作権

(ア) 企画提案書類の著作権は、提案者に帰属します。ただし、新城市は本プロポーザルの実施において必要の範囲で複製することができるものとする。

(イ) 新城市が企画提案書類を他に利用しようとする場合は、あらかじめ企画提案者の承諾を得た上で、無償で使用及び複製できるものとする。

17 情報公開

本プロポーザルに関する要綱、要領、評価基準及び企画提案者並びに特定者については、本業務の契約締結日以降において新城市公式ウェブサイトで公開するものとする。

なお、参加表明書類及び企画提案書類に関しては公表しないものとする。ただし、新城市情報公開条例(平成17年条令第25号)の規定に基づき、本プロポーザルに関する公文書の開示請求があった場合は、提出書類を開示する場合がある。

18 その他

(1) 必要経費負担

本プロポーザルの実施における書類等の作成及び提出並びにプレゼン等に係る一切の経費は、参加希望者の負担とする。

(2) 辞退の取り扱い

プロポーザルの参加を辞退する場合は、平成31年5月20日(月)正午までに辞退届(様式8)を担当部署・事務局に提出すること。

(3) 失格要件

次に掲げるいずれかに該当する場合は失格とする。

(ア) 参加資格要件を満たさなくなったとき。

(イ) 参加表明書類、企画提案書類に虚偽の内容が記載されているとき。

(ウ) 委員、その他関係者に対し不当な活動を行った事実が認められるとき。

(エ) 提出書類が本実施要領に定める以外の方法により作成又は提出したとき。

(オ) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により委員会が失格であると認めたとき。

(カ) 評価点の合計点数が満点の60パーセントに満たないとき。

(4) 言語等

本プロポーザルの実施において使用する言語は日本語、通貨は日本円、時間及び単位は、日本の標準時間及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とする。

(5) 異議申し立て等

本プロポーザルの審査に関する問い合わせ及び審査結果の異議申し立てについては受け付けない。

(6) 営業行為の制限

本プロポーザルの告示の日から契約締結までの期間中、新城市に対し本業務に関する営業行為を禁止とする。

(7) 企画提案書の閲覧

企画提案者は、企画提案書類を雑誌、広報紙、その他一般の閲覧に供する場合は、あらかじめ新城市の承諾を得ること。