

尾張旭市ホームページリニューアル構築業務委託 公募型プロポーザル実施要領

この実施要領は、尾張旭市ホームページリニューアル構築業務委託を実施するに当たり、本市が実施する公募型プロポーザルに参加しようとする事業者が熟知し、かつ、順守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 実施目的

本プロポーザルは、尾張旭市（以下「市」という。）が受託者に委託する「尾張旭市ホームページリニューアル構築業務」（以下「本業務」という。）について、市と契約を締結する意思のある事業者に対し、業務実施能力などの審査を公募型プロポーザルにより行い、最も本業務の遂行に適格と判断される事業者を選定するために行うものである。

2 事業者の選定方法

市は、公募した事業者から提出された企画提案書等を審査し、最も優れた提案を行ったと認められる事業者を選定する。

3 業務概要

(1) 業務名

尾張旭市ホームページリニューアル構築業務

(2) 業務内容

別添「尾張旭市ホームページリニューアル構築業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

(4) リニューアル後のホームページ公開日

令和5年3月1日（水）予定

4 見積限度額

(1) 構築分

20,000,000円以内

※ 取引に係る消費税額及び地方消費税額を含む。

※ 上記金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

(2) 保守分

2, 500, 000円/年以内

なお、保守料については、令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間、同額の年額料を払うことを本業務の企画提案の前提とする。ただし、本市の予算編成状況によって変動する可能性があるため、この金額を確約するものではない。

※ 取引に係る消費税額及び地方消費税額を含む。

※ 上記金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

5 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする事業者（以下「参加者」という。）は、以下の要件を満たす者とする。

- (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であること。
- (2) 令和4年度尾張旭市入札参加資格者名簿に登載されている者で、公告日から契約締結日までの間、尾張旭市において指名停止又はそれに準ずる措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 「尾張旭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9月27日付けで尾張旭市長、尾張旭市教育委員会教育長及び愛知県守山警察署長が締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 所有する資産に対し、債務不履行による仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていないこと。
- (6) 過去5年間において、人口5万人以上の地方公共団体発注の類似業務を受注した実績を有する者であること。
- (7) 受託者又はサービス提供を行う部門等がISO/IEC27001認証又はプライバシーマークを取得していること。

6 選定日程

内容	日時
公募開始	令和4年6月 6日（月）
質問受付期間	令和4年6月 6日（月）から 令和4年6月13日（月）まで

質問回答期日	令和4年6月17日（金）
参加表明書等提出期限	令和4年6月24日（金）
企画提案書提出期限	令和4年7月1日（金）
審査（書類・操作検証・プレゼンテーション）	令和4年7月4日（月）から 令和4年7月8日（金）まで（予定）
審査結果通知	令和4年7月12日（火）（予定）
事前協議	別途通知
契約締結	令和4年7月15日（金）（予定）

7 提出書類の様式

- (1) 参加表明書（様式1）
- (2) 企画提案書（様式2）
 - ア CMS機能要件一覧（要件一覧表1）
 - イ データセンター要件一覧（要件一覧表2）
- (3) 団体概要（様式3）
- (4) 業務実績（様式4）
- (5) 業務実施体制（様式5）
- (6) 予定技術者調書（様式6）
- (7) 質問書（様式7）
- (8) 辞退届（様式8）

8 質疑応答等

- (1) 質問の提出方法

質問事項を質問書（様式7）に記入し、企画部広報広聴課に令和4年6月13日（月）までに電子メールにより提出すること。

※ 提出期限後に提出された質問、規定する様式や方法によらない質問は、一切受け付けない。
- (2) 質問に対する回答

市が全ての質問について質問者名を無記載で取りまとめ、令和4年6月17日（金）午後5時15分までに市ホームページにて回答を公表する。

ただし、質問内容により本企画提案による業者選定に公平性を保てない場合は、回答しないことがある。また、質問に対する回答は、実施要領又は仕様書の追加又は修正とみなす。

9 参加表明等

参加者は、参加表明書類を次の要領で提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）：原本1部

イ 地方公共団体発注の類似業務の受注実績を確認できる書類：写し1部

ウ ISO/IEC27001 認証又はプライバシーマークを取得していることを確認できる書類：写し1部

(2) 提出書類に関する留意事項

本業務は、5に定める参加資格要件を満たす者に限る。

(3) 提出先

尾張旭市役所企画部広報広聴課

(4) 提出方法

持参又は郵送

※ 郵送の場合、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

(5) 提出期限

令和4年6月24日（金）午後5時15分まで（必着）

※ 提出期限後に提出された書類は、一切受け付けない。

(6) 参加資格の確認

提出書類に基づき、5に定める参加資格要件の確認を行い、提出者に参加資格がないと認められた場合は、その旨を通知する。

10 企画提案

企画提案書類を次の要領で提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
企画提案書	様式2	原本1部
企画提案書本編	任意様式	原本1部、写し10部
CMS機能要件一覧	要件一覧表1	原本1部 Excelデータ1部
データセンター要件一覧	要件一覧表2	原本1部 Excelデータ1部
団体概要	様式3	原本1部
業務実績	様式4	原本1部
業務実施体制	様式5	原本1部
予定技術者調書	様式6	原本1部
参考見積書（構築分）	任意様式	原本1部
参考見積書（保守分）	任意様式	原本1部
操作検証説明資料	任意様式	原本1部

(2) 提出書類の作成の留意点

ア 企画提案書本編

- ・ 作成に当たっては、仕様書に留意して作成すること。
- ・ 表紙（A4判、1枚）を付し、「尾張旭市ホームページリニューアル構築業務企画提案書」と記載すること。
- ・ 表紙の次に目次を付すこと。目次の枚数に上限は定めないが、適切な枚数とすること。
- ・ 作成ページ数は、表紙及び目次を除いて50ページ以内とし、各ページにはページ番号を記載すること。
- ・ 説明のための文字の大きさは、原則として10ポイント以上とすること。
- ・ 記述に当たっては、専門知識を有しない者でも理解でき、分かりやすい表現で作成すること。
- ・ 提案者を特定できる事項（社名等）は、記載しないこと。
- ・ 下記の内容を番号順に記載すること。

番号	項目	記載内容
1	現行ホームページの課題分析	現行ホームページの問題点を的確に捉え、具体的かつ持続可能な改善提案を行うこと。
2	本業務に対する取組方針	本業務に対する取組方針について、以下を踏まえて具体的に記載すること。 <ul style="list-style-type: none">・ 本市の掲げるリニューアルの目的・ 本市の掲げるリニューアルの合言葉・ 本市ホームページのめざす姿
3	デザイン・サイト構成	利用者が目的の情報にアクセスしやすい仕組みの提案を求める。 本市ホームページに最適と考えるデザイン案を提案すること。
4	ウェブアクセシビリティ	現状の課題を分析した上で、アクセシビリティに対する実績、考え方や本業務における具体的な実現方法を記載すること。
5	緊急・重要情報	災害時等の緊急・重要情報の発信方法を記載すること。
6	CMS機能	CMSの概要、特徴及び優位性を記載すること。 ページの作成から公開までの流れを簡潔に示すこと。
7	スケジュール案	リニューアル後のホームページ公開までのスケジュール案を詳細に記載すること。
8	データ移行	データ移行の方法及び作業の流れを記載すること。

9	職員研修	本市職員に対して実施する研修の時期、内容等を記載すること。
10	業務実施体制	配置する人員構成、業務の進め方等を記載すること。
11	データセンター	システムを運用するデータセンターの特徴、ネットワーク構成図、機器構成等を記載すること。
12	運用保守	リニューアル後の支援内容、緊急時の連絡体制を記載すること。 おおむね5年間の保守管理に係る方法及び費用（年額）を記載すること。
13	追加提案	仕様書の内容以外で独自の提案があれば記載すること。ただし、記載する内容は見積金額内で対応できるものに限る。
14	団体概要	事業所所在地（市町村名まで）、従業員数、事業内容、業績、認証取得状況等を記載すること。
15	業務実績	本業務と同等以上の業務実績を記載すること。

イ CMS機能要件一覧（要件一覧表1）

記載されている項目について、提案のCMSが対応可能な場合は「○」、オプション、カスタマイズ又は代替案で同様の機能が実現可能な場合は「△」、対応不可の場合は「×」を記載すること。また、オプション、カスタマイズ又は代替案の場合は、実現方法を備考欄に記載するとともに、参考見積書（任意様式）に金額を記載すること。

ウ データセンター要件一覧（要件一覧表2）

記載されている項目について、既に対応している又は対応可能である場合は「○」、オプション又は代替案で同様の対応が可能な場合は「△」、対応不可の場合は「×」を記載すること。また、オプション又は代替案の場合は、実現方法を備考欄に記載するとともに、参考見積書（任意様式）に金額を記載すること。

エ 参考見積書（任意様式）

見積書には、内訳を記載すること。

オ 次の各社会的価値の実現に資する取組等を行っている場合は、それを証する書類：写し各1部

- ・ 女性の活躍促進に関する取組（女性の活躍促進宣言、あいち女性輝きカンパニー、えるぼし等）
- ・ ワーク・ライフ・バランスの推進（愛知県ファミリー・フレンドリー企

業、くるみん等)

- ・ 障がい者等雇用に関する取組（障害者雇用促進法に基づく法定雇用率の達成、保護観察所への協力雇用主としての登録等）

(3) 提出先

尾張旭市役所企画部広報広聴課

(4) 提出方法

持参又は郵送

- ※ 郵送の場合、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。
- ※ Excel データは、「15 連絡先」のメールアドレス宛てに提出すること。

(5) 提出期限

令和4年7月1日（金）午後5時15分まで（必着）

- ※ 提出期限後に提出された書類は、一切受け付けない。

11 辞退

参加表明書提出後、やむを得ず参加を辞退する場合は、事前に電話連絡の上、辞退届（様式8）を企画部広報広聴課に直接持参すること。なお、市は、辞退したことをもって、いかなる不利益な取扱いも行わない。

12 審査方法等

(1) 審査方法

審査委員による書類審査、操作検証及びプレゼンテーションによる審査を実施し、最も優れた提案を行ったと認められる事業者を選定する。

ア 書類審査

審査基準に基づき評価点を算出する。

イ 操作検証

企画提案書提出日から令和4年7月8日（金）までの期間、尾張旭市庁舎において利用可能なデモ環境を用意すること。なお、デモ環境、マニュアル等は、オンライン上でアクセス可能とすること。

ウ プレゼンテーション

プレゼンテーション（30分間）及び質疑応答（15分間）の計45分間で実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。なお、提案者からの出席は、2名を上限とする（本業務の担当者又は責任者が望ましい。）。

(2) 審査基準

番号	項目	内容
1	現行ホームページの課題分析	現行ホームページの課題が具体的に示されているか。 多角的な視点で改善提案が具体的に示されているか。 提案は、持続可能なものか。
2	本業務に対する取組方針	本市の考えるリニューアルの目的、めざす姿等を的確に捉えているか。 業務に対する基本的な考え方や具体的な方針が示されているか。
3	デザイン・サイト構成	利用者が必要としている情報が見つかり、発信したい情報が伝わり、使いやすい、尾張旭市らしいサイトデザインとなっているか。 スマートフォンやタブレット等の多様なデバイスへの対応が提示されているか。
4	ウェブアクセシビリティ	アクセシビリティに対する考え方や具体的な実現方法について提案されているか。 アクセシビリティに関する実績は優れているか。 リニューアル後も維持が可能か。
5	緊急・重要情報	災害情報等を的確にいち早く掲載できる機能を有しているか。 効果的かつ効率的な発信方法が提示されているか。
6	CMS機能	CMS機能要件一覧評価点 CMSの概要、特徴及び優位性が示されているか。 ページ作成等の基本操作は、専門知識がなくても分かりやすいか。 アクセシビリティチェックの機能について具体的に示され、継続保持が確実かつ容易に行えるか。 SNSとの連携等、情報発信の強化に向けた提案がされているか。
7	スケジュール案	リニューアル公開までに複数回、検証できる業務計画を組んでいるか。 各工程における作業期間や役割分担が具体的に示されているか。
8	データ移行	職員のシステムへの習熟及び移行費用の削減を考慮し、コンテンツの移行について最適な方法、職員の負担軽減方法等が提案されているか。

9	職員研修	職員のシステムへの習熟に重点を置いた操作研修の体制、実施方法及び情報発信の考え方などを含む研修内容が提案されているか。
10	業務実施体制	業務遂行のために、専門性や経験を有する適切な人員配置及び役割分担が示されているか。 市との連絡、調整、報告等を速やかに行える体制が整っているか。
11	データセンター	データセンター要件一覧評価点 データセンターの特徴やサーバ及びネットワーク構成について示されているか。 アクセス集中等への対応方法や考え方が示されているか。 外部からの攻撃に対する対策が十分にとられているか。
12	運用保守	サービスの提供時間、定期保守体制や運用保守支援等の内容について提案されているか。 ホームページを運用していく中で発生し得る課題や要望、OSやブラウザのバージョンアップ等に対し、支援を行えるか。
13	追加提案	本市の特徴を踏まえたサイトデザイン、情報に即座にたどり着けるサイト構築、スマートフォン版サイトの構築等、効果的な情報発信の在り方や自治体DXを見据えたサイト構築の独自提案がなされているか。 ※ただし、本業務の見積限度額内での提案に限る。
14	団体概要	総合的な企画力及び安定的な経営能力があるか。 ISO/IEC27001 又はプライバシーマークのほか、ISO/IEC27701、ISO/IEC27017 等を取得しているか。 社会的価値の実現に資する取組の認定証等を取得しているか。
15	業務実績	自治体サイト構築やCMS導入実績が豊富であるか。 第三者の評価機関からの受賞歴等はあるか。
16	見積金額	(基準最低金額/見積金額) × 配点

(3) 審査結果の通知・公表

審査結果は、参加者全員に対し速やかに書面にて通知する。また、文書発送後、参加者名及び審査結果を本市ホームページに掲載し、公表する。

なお、ホームページに掲載する際、参加者名については、受託候補者名のみ公表し、点数については全参加者分を公表する。

13 契約の締結

市は、最も優れた提案を行ったと認められる事業者と、本業務について協議を行い、協議が整い次第、尾張旭市契約規則等に従い、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約の方法により契約を締結する。

契約内容については、原則として企画提案書等の記載内容を契約時の仕様とする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において市と事業者が当該業務について協議を行い、仕様を決定することができるものとする。

14 その他

- (1) 参加者は、複数の企画提案をすることはできない。
- (2) 提出された書類の作成等に要した費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出された参加表明書類は、参加資格の確認以外には使用しない。
- (5) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は、認めない。
- (6) 提出された提案書類等は、尾張旭市情報公開条例（平成12年条例第25号）第7条に定める非公開情報（団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある情報等）を除き、公開の対象となる。
- (7) 本プロポーザルの公告から契約締結までの期間中、本市における本業務及び関連業務に関する営業行為を禁止する。
- (8) 企画提案書の提出が1者のみであった場合であっても、本プロポーザルでの選定を実施する。その場合は、各種審査要件を満たし、かつ、総合点の6割以上あれば、優れた提案とみなす。

15 連絡先

尾張旭市役所企画部広報広聴課

住 所：〒488-8666

愛知県尾張旭市東大道町原田2600-1

電 話：0561-76-8107

FAX：0561-52-5166

e-mail：kouhou@city.owariasahi.lg.jp