

魚秘第 25 号

魚沼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

令和 4 年 7 月

魚沼市 総務政策部 秘書広報課

【目次】

1. 業務の概要

1.1 業務名	3
1.2 目的	3
1.3 業務内容	3
1.4 委託期間	3
1.5 提案上限額	3
1.6 支払い方法	3

2. プロポーザルに関する事項

2.1 参加資格	3
2.2 スケジュール	4
2.3 参加申込書の提出	5
2.4 質問および回答	5
2.5 企画提案書などの提出	6
2.6 企画提案書などの作成	6
2.7 優先交渉権者などの選定方法	7
2.8 契約	7
2.9 プロポーザル参加に際しての留意事項	8

1. 業務の概要

1.1 番号・業務名

魚秘第 25 号 魚沼市公式ホームページリニューアル業務委託

1.2 目的

魚沼市公式ホームページは、平成 26 年度にリニューアルを行ったが、高度化・多様化する閲覧者のニーズやアクセシビリティへの対応が求められるなか、管理運営が困難な状況となっている。

また、閲覧者から「情報が点在し、必要な情報にたどり着けない」「情報更新が遅い」「古い情報がいつまでも掲載されている」などのさまざまな意見が寄せられており、サイト構成やシステム的な問題への対応も求められている。そのため、コンテンツ・マネジメント・システム（以下、CMS）を導入するとともにコンテンツの充実も図り、ホームページの全面的なリニューアルを行う。

については、業務の取り組み方針やシステム機能などの提案を広く受け、委託業務の履行に最も適した受託候補者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

1.3 業務内容

【別紙】「魚沼市公式ホームページリニューアル業務委託」仕様書のとおり

1.4 委託期間

契約日から令和 5 年 3 月 31 日まで

（ただし、令和 5 年 3 月 1 日までは試験運用期間とし、リニューアル後のホームページの公開は、令和 5 年 3 月中とする）

1.5 提案上限額

本業務にかかる費用の合計額は、18,200,000 円以内とする（消費税および地方消費税を含む）。なお、この合計額を超えた提案は無効とする。

1.6 支払い方法

本業務にかかる費用は、完了検査終了後、請求があった日から 30 日以内に指定された口座に振り込む。

2. プロポーザルに関する事項

2.1 参加資格

本プロポーザルに参加できるのは、【様式 1】参加申込書の提出日現在において以下の条件をすべて満たす事業者とする。

- (1) 令和 4・5・6 年度魚沼市保守管理等入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 国、都道府県、市町村などにおいて、CMS の導入を前提とするホームページの構築業務を履行し、現在も稼働中で運用保守業務を継続して契約している実績があること。

- (3) 国、都道府県、市町村などのホームページに対して、JIS X 8341-3:2016 の「適合レベル A、AA」に準拠した実績があること。
- (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者であること。
- (5) 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し立て、または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (6) 自己または自社の役員などが、次のいずれにも該当する者でないこと、および次の(ア)から(キ)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
- (ア) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律（平成 3 年法律第 77 号）2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ）
 - (イ) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律第 2 号第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）
 - (ウ) 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者
 - (エ) 自己、自社もしくは第三者の不正な利益を図る目的、または第三者に損害を与える目的をもって暴力団、または暴力団員を利用している者
 - (オ) 暴力団、または暴力団員に対して資金などを提供し、または便宜を供与するなど、直接的または積極的に暴力団の維持運営に協力し、または関与している者
 - (カ) 暴力団、または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (キ) 暴力団、または暴力団員であることを知りながら、これらを利用している者
- (7) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会の ISMS 適合性評価制度の認定、またはプライバシーマークの認定を受けていること。

※(2)～(6)については、連携協力企業など（参加する者と協力し、当該参加する者の責任の下に本業務の一部を行う者）があるときは、当該連携協力企業などにおいても同様とする。

2.2 スケジュール

項目	日程
公告	令和 4 年 7 月 8 日（金曜日）
参加申込書提出期間	令和 4 年 7 月 8 日（金曜日）～7 月 29 日（金曜日）
質問書の受付期間	令和 4 年 7 月 8 日（金曜日）～7 月 22 日（金曜日）
質問書に対する回答期限	令和 4 年 7 月 26 日（火曜日）
参加資格確認通知	令和 4 年 8 月 3 日（水曜日）※電子メールで通知
企画提案書提出期限	令和 4 年 8 月 15 日（月曜日）
一次審査結果通知	令和 4 年 8 月 19 日（金曜日）
プレゼンテーション	令和 4 年 8 月下旬
最終選考結果通知・公表	令和 4 年 8 月下旬予定
契約締結・業務開始	令和 4 年 9 月上旬予定

2.3 参加申込書の提出

2.3.1 提出期間

令和4年7月8日（金曜日）から7月29日（金曜日）17時まで

※郵送の場合は、7月29日（金曜日）17時までに必着とする。

2.3.2 提出場所・方法

秘書広報課へ事前に電話連絡のうえ、参加申込書などを持参、または郵送により提出すること。

2.3.3 提出書類

このプロポーザルに参加を希望する場合は、次の書類を各1部提出しなければならない。

- (1) 【様式1】参加申込書
- (2) 【様式2】参加資格に関する申立書
- (3) 【様式3】受注実績調書
- (4) 【様式4】会社概要書

2.3.4 参加資格確認通知

令和4年8月3日（水曜日）までに、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

2.3.5 参加辞退

参加申込書提出日以降に参加を辞退する場合、辞退届（任意の様式）を秘書広報課へ事前に電話連絡のうえ、持参して提出すること。なお、すでに提出された書類は返却しない。

2.4 質問および回答

質問がある場合は、【様式5】質問書を提出すること。質問書以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

2.4.1 質問書の提出

(1) 提出期間

令和4年7月8日（金曜日）から7月22日（金曜日）17時まで

(2) 提出場所・方法

秘書広報課へ持参、または電子メール（koho@city.uonuma.lg.jp）にて提出すること。なお、件名は「魚沼市公式ホームページリニューアル業務質問」とすること。

2.4.2 質問書の回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他利害を害する恐れがあるものを除き、参加申込書を提出した者全員に対して、令和4年7月26日（火曜日）までに随時、電子メールにて回答するほか、市のホームページにて公開する。

2.5 企画提案書などの提出

参加申込書を提出し、このプロポーザルに参加する者は、次のとおり企画提案書などを提出すること。なお、提案は1社1案とする。

2.5.1 提出書類

提出書類	部数
1. 企画提案書（任意の様式） ※1社1案とする	8部
2. CMS機能要件一覧表 【別紙1】	8部
3. 企画提案書の電子データ（CD-RまたはDVD-R）	1枚
4. 費用見積書（構築費用） 【様式6】	2部
5. 費用見積明細書（構築費用） 【様式6別紙】	2部
6. 費用見積書（保守費用） 【様式7】	2部
7. 費用見積明細書（保守費用） 【様式7別紙】	2部

2.5.2 提案書などの提出

(1) 提出期間

令和4年8月15日（月曜日）17時まで

(2) 提出場所

秘書広報課へ事前に電話連絡のうえ、「2.5.1 提出書類」一式を提出すること。

(3) 提出方法

(ア) 持参の場合は、開庁日の8時30分から17時までの間で受け付ける。

(イ) 郵送（配達証明）の場合は、令和4年8月15日（月曜日）17時までに必着とする。

「2.5.1 提出書類」一式を封入し、封印をしてから提出すること。また、封筒にはそれぞれの提出書類名を記載すること。

(ウ) 電子メールでの受付は不可とする。

2.6 企画提案書などの作成

2.6.1 企画提案書などの作成

【別紙2】企画提案書作成要領に基づき作成すること。

2.6.2 見積書の作成

(1) 構築費用

設計関連費、デザイン費、CMS導入費、外部ASP導入費、サーバなどの環境構築費、データ移行費、研修費、他機能導入費、令和4年度保守費など、リニューアル業務にかかるすべての費用の合計を記載すること。ただし、構築費用の合計金額は18,200,000円以内とする（消費税および地方消費税を含む）。

(2) 保守費用

令和5年度以降の単年度のハードウェア、ソフトウェアなど、システム保守にかかるすべて

の費用の合計を記載すること。

2.7 優先交渉権者などの選定方法

書類審査による一次審査とプレゼンテーションによる二次審査で評価・採点（600点満点）を行い、合計点数の高い順から優先交渉権者および次点交渉権者とする。

2.7.1 一次審査（200点）

【別紙3】審査実施要領に沿って、次の4つの書類について評価し、点数化する。

- (1) 基準点(100点)・・・CMS機能要件一覧表
- (2) システム管理運用体制とセキュリティ対策(60点)・・・企画提案書
- (3) 価格点ア(20点)・・・費用見積書（構築費用）
- (4) 価格点イ(20点)・・・費用見積書（保守費用）

2.7.2 一次審査結果通知

一次審査の結果は、参加者全員に対し令和4年8月19日（金曜日）までに、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

なお、この時点での一次審査の評価点数は公表しない。

2.7.3 二次審査（400点）

【別紙3】審査実施要領に沿って、プレゼンテーションの内容を評価し、点数化する。

2.7.4 優先交渉権者の決定

一次審査と二次審査の合計（600点満点）で、最高評価点を得た者を優先交渉権者とする。提案者が1社の場合および最高評価点獲得者が2社以上ある場合の契約候補者の選定は、【別紙3】審査実施要領に沿って行う。

2.7.5 最終審査結果通知および優先交渉権者の公表

(1) 結果通知

最終審査の結果は、参加者全員に対し、令和4年8月下旬ごろ、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

(2) 公表

参加者数、優先交渉権者名（優先交渉権者以外の事業者名は非公開）、評価点などの審査結果は、令和4年8月下旬ごろに本市ホームページ上に公表する。

(3) 非選定理由の説明

非選定理由について説明を求める場合は、最終審査結果通知後1週間に限り認める。

2.8 契約

2.8.1 契約の締結

優先交渉権者を決定後、提案内容に基づいて協議を行い、両者の協議が整った場合、令和4年8月下旬以降に本業務にかかる契約を締結する。

ただし、「仕様書4. データ移行に関する要件」に示すとおり、移行対象データ数が増減する予定のため、提案金額に基づいて再度費用見積書を提出したうえ、契約金額を決定する。

なお、本委託業務のすべてを再委託することは一切認めない（企画提案書内の実施体制を示す項目において、役割が明確に示されている場合を除く）。ただし、必要により一部を再委託する場合は、本市と協議のうえ、その承認を得るものとする。

2.8.2 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、または協議が整わない場合には、次点交渉権者と当該業務委託について交渉を行う。

2.8.3 契約条項等

別に定める契約書（案）のほか、魚沼市財務規則などの定めるところによる。

2.8.4 契約期間

(1) リニューアル業務にかかる業務委託契約

契約締結日から令和5年3月31日までとする。

(2) 運用保守にかかる業務委託契約

令和5年度以降の運用保守については、別途契約をすることとする。

2.8.5 契約保証金

契約保証金は、契約金額の10/100以上とする。なお、魚沼市財務規則第129条に掲げる条件を満たす場合は、契約保証金を免除する。

2.9 プロポーザル参加に際しての留意事項

2.9.1 失格・無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格、または無効とする。

(1) 参加申込書を提出した後、提出期限内に企画提案書などの提出がされない場合

(2) 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

(3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(4) 他の提案者と提案内容などについて相談を行った場合

(5) 優先交渉権者選定終了までの間に、他の提案者に対して提案内容を意図的に開示した場合

(6) 契約締結までの間に、プロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合

2.9.2 留意事項

(1) 提出された企画提案書などは返却しない。

(2) 提出以降における企画提案書などの追加、差し替え、および再提出は認めない。

- (3) 提出された企画提案書などは、選定を行う作業に必要な範囲において、本市が複製を作成することがある。
- (4) 企画提案書などの作成、提出、プレゼンテーションなどのプロポーザル参加に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法などを用いた結果、生じた事象にかかる責任は、すべて提案者が負うものとする。
- (6) 提出された書類は魚沼市情報公開条例、および魚沼市個人情報保護条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- (7) 企画提案書などの作成のために本市より受領した資料は、本市の許可なく公表、または使用することはできない。

【問い合わせ先および各種書類の提出先】

魚沼市総務政策部秘書広報課

〒946-8601 新潟県魚沼市小出島 910 番地

(Tel) 025-792-1494

(Fax) 025-792-9500

(e-mail) koho@city.uonuma.lg.jp