

牧之原市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

平成31年4月

牧之原市 企画政策部 情報交流課

## 1. 業務の概要

### 1.1 業務名

牧之原市ホームページリニューアル業務委託（以下「本業務」という。）

### 1.2 目的

牧之原市ホームページは、平成23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中、管理運営が困難な状況となっている。

また、閲覧者から「情報が点在している」「必要な情報にたどり着けない」「スマホで見にくい」等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、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。

ついては、業務の取組方針やシステム機能等の提案を広く受け、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1】牧之原市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

契約日から平成32年3月13日までとする。

### 1.5 提案上限額（税率は10%）

- (1)初期構築費にかかる費用の合計額は、9,000,000円以内とする（消費税及び地方消費税を含む）。なお、これを越えた提案は無効とする。
- (2)保守運用費にかかる費用の合計額は、月額145,640円以内とする（消費税及び地方消費税を含む）。なお、これを越えた提案は無効とする。

## 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、参加申込書【様式第1 - 1号】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)平成31年度牧之原市入札参加資格者名簿「物品役務」(ソフトウェア・情報処理・提供サービス)の営業種目に登載されている者であること。なお、契約時においても、同様の種目に登録されていること。
- (2)過去5年以内に地方公共団体等において、CMSの導入を前提とするホームページの構築業務を受託し、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)牧之原市工事請負契約等に係る指名停止等措置要綱(平成17年牧之原市告示第89号)に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4)静岡県工事請負契約等に係る指名停止等措置要綱(平成元年管第324号)に基づく入札参加停止を受けている期間中でないこと。
- (5)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。
- (6)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、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (7)牧之原市暴力団排除条例(平成24年牧之原市条例第18号)第2条第1号から第3号までの規定に該当する者でないこと。
- (8)IS027001(情報セキュリティ)またはプライバシーマークを保持する事業者が提供するCMSを導入すること。

## 2.2 スケジュール

| 項目              | 日程                         |
|-----------------|----------------------------|
| 参加申込書等の配布       | 平成31年4月22日(月曜日)～5月17日(金曜日) |
| 参加申込書提出期限       | 平成31年5月17日(金曜日)            |
| 参加資格確認通知        | 平成31年5月21日(火曜日)            |
| 質疑書の受付期限        | 平成31年5月7日(火曜日)             |
| 質疑書に対する回答期限     | 平成31年5月13日(月曜日)            |
| 企画提案書提出期限       | 平成31年6月5日(水曜日)             |
| 一次審査(書面審査)      | 平成31年6月11日(火曜日) 予定         |
| 一次審査結果通知        | 平成31年6月13日(木曜日)            |
| 二次審査(プレゼンテーション) | 平成31年6月21日(金曜日) 予定         |
| 最終選考結果通知・公表     | 平成31年6月25日(火曜日)            |
| 契約締結・業務開始       | 平成31年6月28日(金曜日) 予定         |

## 2.3 参加申込書等の配布

### 2.3.1 配布期間

平成31年4月22日(月曜日)～5月17日(金曜日)

### 2.3.2 配布方法

実施要領や仕様書等の関係書類は、下記のホームページからダウンロードできる。  
(牧之原市ホームページアドレス：<http://www.city.makinohara.shizuoka.jp>)  
又は牧之原市情報交流課で配布する。

## 2.4 参加申込書等の提出

### 2.4.1 提出期間

平成31年4月23日(火曜日)～5月17日(金曜日)17時まで  
郵送の場合は、5月17日(金曜日)必着

### 2.4.2 提出場所・方法

情報交流課へ事前に電話連絡の上、参加申込書等を持参、又は郵送により提出すること。

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

### 2.4.4 参加資格確認通知

平成31年5月21日(火曜日)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。

### 2.4.5 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【様式第2号】を情報交流課へ事前に電話連絡の上、持参して提出すること。なお、既に提出された書類は返却しない。

## 2.5 質疑及び回答

質疑がある場合は、質疑書【様式第3号】を提出すること。質疑書以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

### 2.5.1 質疑書の提出

#### (1)提出期間

平成31年4月23日(火曜日)～5月7日(火曜日)17時まで

## (2)提出場所・方法

情報交流課へ持参又は電子メール（seisaku@city.makinohara.shizuoka.jp）にて提出すること。なお、件名は「牧之原市ホームページリニューアル業務委託質疑」とすること。

### 2.5.2 質疑書の回答

質疑に対する回答は、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、平成31年5月13日（月曜日）までに電子メールにて回答する。

## 2.6 企画提案書等の提出

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等を提出すること。なお、提案は1社1案とする。

### 2.6.1 提出書類

- |                          |     |
|--------------------------|-----|
| (1) 企画提案書（任意の様式・カラー印刷）   | 12部 |
| ・企画提案書の表紙【様式第4-1号】       | 1部  |
| (2) CMS機能要件一覧表【別紙2】      | 12部 |
| (3) 企画提案書の電子データ（CD-R）    | 1枚  |
| (4) 費用見積書（構築費用）【様式第4-2号】 | 1部  |
| 費用見積明細書（構築費用）【様式第4-3号】   | 1部  |
| (5) 費用見積書（保守費用）【様式第4-4号】 | 1部  |
| 費用見積明細書（保守費用）【様式第4-5号】   | 1部  |

### 2.6.2 提案書等の提出

#### (1) 提出期限

平成31年6月5日（水曜日）17時まで

郵送の場合は、6月5日（水曜日）必着

#### (2) 提出場所・方法

情報交流課へ事前に電話連絡の上、企画提案書等を持参、又は郵送により提出すること。

## 2.7 企画提案書等の作成

### 2.7.1 企画提案書等の作成

企画提案書は、仕様書及びCMS機能要件一覧表【別紙1】の内容を踏まえ、記載事項に従い作成すること。専門知識がない審査委員が評価するため、できるだけ平易な表現で（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）分かりやすく具体的に作成すること。

また、仕様書や以下に示していない内容でも、本市にとって有益になると思われるも

のについては、積極的に提案すること。

### 2.7.2 企画提案書等の記載上の留意事項

- (1) 企画提案書は「2.7.3 企画提案書の構成」に基づく章立てとすること。
- (2) 様式は原則としてA4版横型、文書は原則横書きとする。また、A3版の挿入も可とする。なおA3版は1ページ換算とする。カラー、白黒印刷は問わない。
- (3) 企画提案書の本文は、60ページ以内（表紙、裏表紙、目次等は除く。）にまとめ、各ページには、一連のページ番号を記載すること。
- (4) 提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含めできる限り具体的であること。なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。

### 2.7.3 企画提案書の構成

|   |                          |  |
|---|--------------------------|--|
| 1 | 会社概要、サイト構築及びCMS導入実績      | 会社概要とサイト構築及びCMS導入実績を提示すること。  |
| 2 | 構築期間中のサポート体制及びスケジュール案の提示 | 本業務を円滑に進めるためのサポート体制に対する考え方と具体的な方針について提示すること。<br>また、スケジュール案を提示すること。<br>(1) 構築期間中のサポート体制<br>(2) 業務スケジュール及び受託者と本市の役割分担                        |
| 3 | 現行サイトの調査・分析              | 現行サイトの問題点を分析し、その解決策を含め本業務に対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提示すること。  |
| 4 | サイトデザイン・構成及びユーザビリティ      | 牧之原らしいサイトにするためのデザインと構成を提案し、アピールポイントを明確にすること。<br>(1) サイト構成・構造の考え方<br>(2) トップページ及び配下ページのデザイン<br>(3) スマートフォンへの対応について<br>(4) ユーザビリティの確保・向上について |
| 5 | プロモーション                  | 牧之原市をプロモーションするにあたり以下について提案すること。<br>(1) 移住・定住を促進できるようなサイト等の特設サイトのデザイン案及びコンセプト<br>(2) ターゲット層の誘導方法  |
| 6 | CMS機能                    | 以下の内容について記述すること。<br>(1) CMSの製品コンセプト<br>(2) コンテンツの作成・公開方法<br>(3) SNSの連携方法<br>(4) アクセシビリティチェックの機能性<br>(5) ページの管理方法                           |

|    |                  |  |
|----|------------------|--|
|    |                  | (6)組織改正や人事異動に伴う各種管理機能<br>(7)拡張性・バージョンアップなどへの考え方  |
| 7  | アクセシビリティの確保・向上   | アクセシビリティに対する考え方や、本業務における具体的な実現方法について提示すること。また、「等級A、AA」を準拠した実績も提示すること。  |
| 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、またデータ移行に関する職員の負担軽減策があれば提示すること。<br>また、移行作業における各担当課へのサポート体制を提示すること。 |
| 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及び実施方法について提示すること。   |
| 10 | システム構成・機能・セキュリティ | 以下の内容について記述すること。<br>(1)サーバの構成及び性能<br>(2)サービスを提供するデータセンター<br>(3)セキュリティ対策について                                  |
| 11 | 運用・保守サポート        | 以下の内容について記述すること。<br>(1)サイト公開後の運用・保守サポートについて<br>(2)障害発生時の対応方法について<br>(3)災害時の対応方法について                          |
| 12 | 追加提案             | 本市が要求している以外に、有効な機能または魅力的なコンテンツ等があれば自由に提案すること。ただし、見積計上しているものに限る。  |

### 2.7.3 特に提案を求める事項

#### (1)本市の特徴を踏まえたサイトデザイン及びプロモーション

「牧之原市らしい」サイトとなるための基本的な考え方、デザインコンセプトを提示すること。また、ターゲットを明確にした特設サイトのデザイン及びコンセプトを提示すること。

#### (2)情報に即座にたどり着くことができるサイトの構築

「高齢者」「視覚に障害を持つ人」「行政の仕組み・制度への理解が低い人」のアクセシビリティ向上を前提とし、探している情報に誰でも即座にたどり着くことができるサイトを構築するための基本的な考え方を提示すること。

また、サイト内検索の充実や効果的な活用について、基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について提示すること。

#### (3)スマートフォン版サイトの構築

閲覧者の視点に立ったスマートフォン版サイトの構築について、基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について提示すること。

#### (4)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、データ移行に関する職員の負担軽減策が提示すること。また、移行作業における各担当課へのサポート体制も提案すること。

#### 2.7.4 見積書の作成（税率は10%）

##### (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、サーバ等環境構築費、データ移行費、研修費、有償カスタマイズ、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9,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

##### (2)保守費用

ホームページリニューアル後のハードウェア、ソフトウェア等、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。ただし、保守費用の合計金額は月額145,640円以内（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

## 2.8 優先交渉権者等の選定方法

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（1,100点満点）を行い、合計点数の高い順から優先交渉権者及び次点交渉権者とする。

### 2.8.1 一次審査（680点）

審査実施要領【別紙3】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(80点)・・・CMS 機能要件一覧表
- (2)提案評価点(500点)・・・企画提案書
- (3)価格点ア(50点)・・・費用見積書（構築費用）
- (4)価格点イ(50点)・・・費用見積書（保守費用）

### 2.8.2 一次審査結果通知

一次審査の結果は、参加者全員に対し平成31年6月13日（木曜日）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。

尚、この時点での一次審査の評価点数は公表しない。

### 2.8.3 二次審査（420点）

審査実施要領【別紙3】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。

### 2.8.4 優先交渉権者の決定

一次審査と二次審査の合計（1,100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社の場合及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、審査実施要領【別紙3】に沿って行う。

### 2.8.5 最終審査結果通知及び優先交渉権者の公表

#### (1)結果通知

最終審査の結果は、参加者全員に対し平成31年6月25日（火曜日）までに、参加申込書に記載された連絡先にプロポーザル審査結果通知書【様式第5号】を電子メール及び文書で通知する。

## (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）、評価点等の審査結果は、平成31年6月25日（火曜日）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。

## 2.9 契約

### 2.9.1 契約の締結

優先交渉権者を決定後、提案内容に基づき協議を行い両者協議が整った場合、平成31年6月26日（水曜日）以降に本業務にかかる契約を締結する。

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、本市と協議の上その承認を得るものとする。

### 2.9.2 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又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。

### 2.9.3 契約条項等

別に定める契約書（案）のほか牧之原市契約規則等の定めるところによる。

### 2.9.4 契約期間

#### (1) リニューアル業務にかかる業務委託契約

契約締結日から平成32年3月13日までとする。

#### (2) 運用保守にかかる業務委託契約

平成32年度以降、本システムを利用する間、毎年度契約を更新する。新サイト運用開始から年度末までの運用保守作業は、別途契約するものとする。

### 2.9.5 契約保証金

契約保証金は、契約金額の10/100とする。なお、牧之原市の契約に関する規則第29条第2項に掲げる条件を満たす場合は、契約保証金を免除する。

## 2.10 プロポーザル参加に際しての留意事項

### 2.10.1 失格・無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

#### (1) 参加申込書を提出した後、提出期限内に企画提案書等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等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

#### 2.10.2 留意事項

- (1)提出された企画提案書等は返却しない。
- (2)提出以降における企画提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。
- (3)提出された企画提案書等は、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)企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等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等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)提出された書類は牧之原市情報公開条例および牧之原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)企画提案書等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又は使用することはできない。

#### 【問い合わせ先及び各種書類の提出先】

牧之原市 企画政策部 情報交流課

〒421-0495 静岡県牧之原市静波 447-1

( Tel ) 0548-23-0040

( Fax ) 0548-23-0059

( E-mail ) [seisaku@city.makinohara.shizuoka.jp](mailto:seisaku@city.makinohara.shizuoka.jp)