

北方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える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、最も適し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選定する。

2. 業務概要

(1) 業務名

北方町ホームページリニューアル業務

(2) 業務内容

別紙「北方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

北方町役場 政策財政課

〒501-0492

岐阜県本巣郡北方町長谷川1丁目1番地

電話 : 058-322-9936

FAX : 058-323-2963

メール : seisaku@town.gifu-kitagata.lg.jp

4. 提案上限額

初期構築費 予算上限額 12,000,000 円以内 (消費税および地方消費税を含む)

5. 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで (ただし、令和7年3月17日から3月24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日は令和7年3月25日とする。また、公開日から令和7年3月31日までの運用保守については、リニューアル業務として初期構築費に含めること。)

6. スケジュール

(1) 実施要領公告	令和6年4月8日(月)
(2) 質問書の提出期限	令和6年4月16日(火)
(3) 参加申込書等提出期限	令和6年4月16日(火)
(4) 質問書に対する回答	令和6年4月23日(火)
(5) 企画提案書、見積書提出期限	令和6年5月13日(月)
(6) 一次書類審査結果の通知	令和6年5月22日(水)
(7) 二次(プレゼンテーション) 審査	令和6年5月下旬(別途通知)
(8) 最終審査結果の通知	令和6年6月上旬
(9) 契約締結・業務開始	令和6年6月上旬

7. 参加資格

公告日現在、北方町入札参加資格者名簿に登録されており、以下の全ての要件を満たす事業者とする。

- (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) 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であること。
- (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であること。
- (4) 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こと。
- (5) 【別紙1】CMS機能要件一覧における必須項目を満たしている、もしくは、代替案・有償カスタマイズにて対応できること。
- (6) 【別紙2】データセンター要件一覧を満たしたデータセンターよりサービス提供すること。

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6年4月16日(火)午後5時
 - (イ) 提出書類 【様式2】質問書
 - (ウ) 提出方法 電子メールにて送付すること
- (2) 質問書への回答
 - (ア) 回答日 令和6年4月23日(火)
 - (イ) 回答方法 参加の意思確認を行ったすべての事業者にメールにて回答する

9. 参加申込書等の提出

(1) 提出期限

令和6年4月16日(火)午後5時

(2) 提出書類

- (ア) 【様式1】参加申込書
- (イ) 会社概要及びCMS導入実績書(任意様式)
- (ウ) 【別紙1】CMS機能要件一覧表
- (エ) 【別紙2】データセンター要件一覧
- (オ) ネットワーク構成図(任意様式)

(3) 提出物について

(ア) 【様式1】参加申込書

署名と代表者印を押印し提出すること。

(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導入実績は地方公共団体におけるホームページ作成業務の実績を記載すること。

(ウ) 【別紙1】CMS機能要件一覧表

記載されている項目のうち必須項目について、提案のCMSが標準実装の場合は「○」、代替案で対応可能な場合は「△」、有償カスタマイズの場合は「□」、対応不可の場合は「×」を記載する。

推奨項目の場合は、標準実装の場合「○」、代替案で対応可能な場合は「△」、実装していない場合は「×」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も金額を含め、見積書に詳細を記載すること。

(エ) 【別紙2】データセンター要件一覧

記載されている項目について、既に満たしている又は対応可能である場合は「○」を、対応不可能の場合は「×」を記載すること。

(オ) ネットワーク構成図(任意様式)

ホームページリニューアル事業者、データセンター、岐阜県情報セキュリティクラウド、北方町、閲覧者等の位置関係とともに、サーバー、ネットワーク機器の配置を図示し、アクセス経路を示すこと。

(4) 提出方法

記録媒体及び紙面で持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

10. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和6年5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、記録媒体 |
| (イ) 見積書(構築費用) | 正本1部、副本5部、記録媒体 |
| (ウ) 見積書(保守費用) | 正本1部、副本5部、記録媒体 |

(3) 提出物について

(ア) 企画提案書

企画提案書は、別紙評価項目一覧を参照し、記載すべき事項の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。提案する内容は見積書の費用内で提案すること。企画提案書の枚数に制限は設けない。企画提案書のサイズは、日本産業規格A4横型(一部A3判資料折込使用可)とし、任意様式にて作成すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社情報	会社概要、公共団体実績について、以下の点を踏まえて記述すること。 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
2	本業務に対する取り組み	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。 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(本町と事業者の作業の役割分担について明確にすること。)
3	デザイン・サイト構成	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こと。 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スマートフォン等、他のデバイスへの対応 ④検索性・ユーザビリティの向上
4	アクセシビリティへの対応	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

		<p>て記述すること。</p> <p>①対応実績・対応方法</p> <p>②アクセシビリティチェックの機能性</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</p> <p>②コンテンツの作成・公開方法</p> <p>③ページの管理方法</p> <p>④組織改正や人事異動に伴う各種管理機能</p> <p>⑤システムの基本機能概要・機能要件の実現方法</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、支援内容</p> <p>②職員操作研修、提供マニュアル</p> <p>③移行ページが予定ページ数を越えた場合の対応について</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> <p>②システムの安定性</p> <p>③セキュリティの確保</p>
8	運用・保守方法	<p>以下の内容について記述すること。</p> <p>①障害発生時の対応方法</p> <p>②災害発生時の対応方法（庁舎からデータセンターへアクセスできない場合や、データセンターが被災した場合の更新手段の確保等）</p> <p>③保守運用支援内容（保守対応時間等）</p>
9	その他	<p>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。</p>

(イ) 見積書（構築費用）

本業務の一式についての見積を提出すること（任意様式）。内訳がわかる見積書も提出すること。

(ウ) 見積書（保守費用）

令和7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（任意様式）。内訳がわかる見積書も提出すること。

なお、保守費用については2年目以降も特別な理由がない限り増額は認めない。

(4) 提出方法

記録媒体及び紙面で持参又は郵送。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。プロポーザルの評価項目は別紙に掲げるものとし、審査委員が審査し選定する。

(1) 一次審査（書類審査）

一次審査は、審査基準に基づき、会社概要、CMS 導入実績、CMS 機能要件一覧表、データセンター要件一覧、企画提案書、見積書（構築費用）、見積書（保守費用）について審査して点数化し評価点の上位 3 社程度を一次審査通過者とする。結果は 5 月 22 日に発送する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査を通過した者を対象にプレゼンテーション審査、デモンストレーション審査および質疑応答（1 事業者当たり 45 分間程度、3 名以内）を実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。

(ア) 実施日

令和 6 年 5 月下旬

日時及び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) 優先交渉権者の選定

優先交渉権者は、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。最終選考結果通知は、各社宛てに文書で通知する。

(エ) 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、その場合総合的に評価し交渉権者として認めない場合もある。

1.2. 契約

(1) 契約の締結

優先交渉権者を決定後、本町と優先交渉権者は提案内容に基づいて協議を行い、双方の協議が整った場合、本業務に係る契約を締結する。

なお、本委託業務の一部を再委託する場合は、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おり、契約時に再委託にかかる申請書を提出すること。

(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。

(3) 契約期間

(ア) リニューアル業務に係る業務委託契約

契約締結日から令和7年3月31日まで。

(イ) 運用保守にかかる業務委託契約

令和7年度以降の運用保守については、別途契約をする。

13. その他事項

その他事項は次のとおり。

- (1) 提出された書類は、返却しない。
- (2) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせには応じない。
- (3) 参加申込書の提出後、辞退をする場合は、「辞退届」(任意様式)を提出すること。
- (4) 提出書類は、公平性、透明性および客観性を期するために公表することがある。
- (5) 本プロポーザルに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。
- (6) 提出期限後の提出書類の変更、差替えは認めない。