

扶桑町ホームページ再構築業務 公募型プロポーザル実施要綱

1 目的

この要綱は、「扶桑町ホームページ再構築業務」に係る契約の相手方となる候補者の選定について、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 業務名 扶桑町ホームページ再構築業務
- (2) 業務内容 別紙 扶桑町ホームページ再構築業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
※契約時における仕様書は、候補者の企画提案内容に応じて、仕様を変更することがある。
- (3) 履行期間
 - ・システム構築期間 契約成立の翌日から令和4年3月31日まで
 - ・システム稼働日 令和4年4月1日から

3 見積限度額

見積限度額は、13,212,000円（消費税及び地方消費税を除く）とする。

- ・この額は、システム稼働までの総構築費用となるため、提案価格はこの額を超えてはならない。また、5年分のシステム運用費を参考見積として提示すること。なお、5年分の見積限度額はサーバ保守委託及びサーバ使用料を含めて11,906,800円（消費税及び地方消費税を除く）とする。
- ただし、本町の予算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。

4 実施形式 公募型

5 日程

公募開始日	令和3年6月11日（金）
質問書提出期限	令和3年6月17日（木）午後5時まで（必着）
質問書回答日	令和3年6月21日（月）
企画提案書等の提出期限	令和3年7月9日（金）午後5時まで（必着）
参加資格審査及び一次審査（結果通知等）	令和3年7月20日（火）
二次審査（プレゼンテーション）	令和3年8月3日（火）
二次審査結果通知	令和3年8月13日（金）予定

6 参加資格

参加者は、参加申込書等の提出日現在において、以下の要件をすべて満たす者とし、参加者が契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 扶桑町入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 国の行政機関及び地方公共団体等の公式ホームページ環境構築の実績があり、かつ同ホームページのCMSの導入及び保守業務の実績を有すること。
- (4) 情報セキュリティの観点からWordPressなど、オープンソースのCMSは認めないものとする。

- (5) 専門技術者等、十分な業務遂行能力かつ適切な執行体制を有し、迅速な対応ができること。
- (6) ISO 27001の認証を取得、またはこれに準じるセキュリティ管理を行っていること。
- (7) 扶桑町指名停止等の措置要領（平成4年扶桑町訓令第1号）に基づく指名停止の措置期間中でないこと。
- (8) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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をしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (9) 「扶桑町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24年9月4日付け扶桑町長・扶桑町教育委員会教育長・愛知県犬山警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。

7 参加申込手続き

(1) 提出書類

プロポーザルの参加者は、本実施要綱、仕様書及び扶桑町契約規則（昭和59年規則第17号）等の各規定を理解した上で、次の書類を提出するものとする。

- ア 参加申込書（様式第1） 1部
- イ 企画提案書（様式第2） 11部（正本1部、副本10部）
- ウ CMS機能要件一覧（様式第2-1） 1部
（※書類の他に Excel データを電子メールで提出のこと。）
- エ データセンター要件一覧（様式第2-2） 1部
（※書類の他に Excel データを電子メールで提出のこと。）
- オ 参考見積書（様式第3） 11部（正本1部、写し10部も可）

(2) 提出期間

令和3年6月11日（金）午前9時から令和3年7月9日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期間内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については参加者の自己責任とする。

(4) 提出先 扶桑町役場 総務部 政策調整課 政策調整グループ

〒480-0102 愛知県丹羽郡扶桑町大字高雄字天道 330 番地

E-mail seisaku_sc@town.fuso.lg.jp

8 質問・応答

(1) 提出方法

- ・本実施要綱・仕様書等に関して質問がある場合は、質問書（様式第4）により、担当課宛て電子メールで提出のこと（電子メール以外は受け付けない）。
- ・電子メールの件名は、「プロポーザル質問」とすること。

(2) 提出期限 令和3年6月17日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出先 扶桑町役場 総務部 政策調整課 政策調整グループ

E-mail seisaku_sc@town.fuso.lg.jp

(4) 回答方法 令和3年6月21日（月）に扶桑町ホームページに質問内容と回答を掲示する。

9 企画提案書作成方法

(1) 企画提案書には、次の掲げる内容を記述すること。

- ① 会社概要
- ② CMS導入実績
- ③ 基本方針及び手法
- ④ デザイン・サイト構成等
- ⑤ アクセシビリティへの対応等
- ⑥ CMSの機能及び支援内容
- ⑦ 緊急・災害時の情報発信対応等
- ⑧ 業務実施体制
- ⑨ スケジュール案
- ⑩ データ移行
- ⑪ 職員研修等
- ⑫ データセンター
- ⑬ 運用保守等
- ⑭ 追加提案等

(2) 留意事項

- ・提案書は、文章、表又は図を用いて簡素且つ明瞭に記載し、後掲の審査の評価項目、評価の視点を踏まえ、仕様書の具体的な実現方法を記述すること。
- ・原則A4版両面で縦置き横書きとする。ただし図表等について、必要に応じてA3版横も可とします。A3版の場合は片面で2ページとする。企画提案書本体は表紙、目次、裏表紙を除き、40ページ以内で作成すること。また、ページ番号を付与した上でバインダー等に綴ること。
- ・企画提案書の文字サイズは11ポイント以上とすること。ただし、図表等でやむを得ない場合は除く。
- ・企画提案書の記述にあたっては、専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現で作成すること。また、説明を要しなくとも企画提案書を読んで理解ができる内容とすること。
- ・今回の構築において、取り入れるべき機能があると判断した場合は、要求仕様を超えて提案すること。

※ (1) (2) とともに書式等の指定はしない。

10 提出書類に関する注意事項

(1) CMS機能要件一覧（様式第2-1）

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、カスタマイズもしく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、代替案の場合は参考見積書（様式第3）に金額を含め、実現方法を備考欄に記載すること。

(2) データセンター要件一覧（様式第2-2）

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「○」を、オプションもしく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、オプションまたは代替案の場合は参考見積書（様式第3）に金額を含め、実現方法を備考欄に記載すること。

(3) 参考見積書（様式第3）について

- ・消費税及び地方消費税を除く金額を記載し、システムの構築に係る費用とシステム稼働後の保守運

用に係る費用をそれぞれ記載すること。

- ・内訳書を添付し、それぞれについての費用の明細を記載し、一式計上としないこと。
- ・システムの構築に係る費用には、令和3年度の調達対象機器（ハードウェア、CMS、ソフトウェア、その他部品等）の導入・構築費用やデータ移行費、CMSソフトウェアカスタマイズ費用や職員研修等リニューアル業務にかかる全ての費用の明細を記載すること。

11 参加資格審査及び一次審査（書類審査）

(1) 審査内容

「6 参加資格」の要件をすべて満たしているか、書面による審査を行う。その後、参加資格を有する応募者の企画提案書等について、ホームページ管理システムプロポーザル審査委員会が書面による一次審査を行い、上位3者程度を選定する。(1,000点満点)

評価項目	評価の視点
業務実施体制等	会社概要等
	導入実績等
	トップページ及び詳細ページ等デザインについて
	CMS機能及びデータセンター等について
	システム開発費及びシステム使用期間中の保守料を含む経費の妥当性

(2) 参加資格審査及び一次審査の結果通知

すべての参加申込者に参加資格審査及び一次審査結果通知書（様式第5）及び二次審査の案内を通知します。

通知時期 令和3年7月20日（火）予定

12 二次審査（プレゼンテーション）

本実施要綱及び仕様書等に基づき提出された企画提案書等の内容について明瞭化するため、ホームページ管理システムプロポーザル審査委員会がプレゼンテーション審査を行う。

(1) 実施日 令和3年8月3日（火）午前9時30分

(2) 実施場所 愛知県丹羽郡扶桑町大字高雄字天道330番地 扶桑町役場2階 大会議室

(3) 実施内容

プレゼンテーションは、提案書としてまとめた順番（内容）に基づき行うこと。提案書等と異なる内容や説明、追加資料の配布は認めない。また、CMS機能等については、実際のCMSソフトウェアを操作しながら説明すること。なお、その他要求仕様に対する実現方法で、特にアピールしたい項目や提案したい項目等があれば行っても構わない。

(4) タイムスケジュール

1者50分程度（提案説明40分以内、質疑応答10分程度）

(5) プレゼンテーションに要する機材等

提案事業者において準備すること。

(6) 出席者

本業務を担当する者4名以内とする（業務責任者も必ず出席すること）。

(7) 評価項目 (1,500点満点)

評価項目	評価の視点
------	-------

会社概要	会社規模・体制に問題ないか。構築時や運用開始後に迅速な対応が期待できるか。
導入実績	十分な導入実績があり、本業務を遂行するにあたり信用できるか。
基本方針	具体的な提案方針が示されておりその内容は評価できる内容か。
	扶桑町の問題点を的確に捉えた上での提案となっているか。その提案は実現性があり評価できるか。
デザイン・サイト構成	トップページデザインは利用者が使いやすいサイトとなっているか。
	扶桑町の魅力や施政方針を反映できるデザインとなっているか。
	リストページ・詳細ページが使いやすいサイトとなっているか。
	閲覧者がサイト内を回遊しやすい導線が確保されているか。
アクセシビリティ対応	構築時にアクセシビリティを確保したサイトが実現できるか。 その提案を信頼できる実績・根拠が明確に示されているか。
	運用時にアクセシビリティを確保したサイトが維持できるか。その提案を信頼できる実績・根拠が明確に示されているか。
CMS機能	専門知識を持たない職員でも、簡単にページが作成できるか。
	専門知識を持たない職員でも、品質の高いページを作成できるか。 (いつ、誰が作成しても同様のページが作成できるか)
	職員の負担を軽減するための機能・特徴があるか。
	サイト内のリンク自動管理、古いページや更新されていないページの検索など、 サイト全体を管理するための有効な機能・特徴があるか。
緊急・災害時の情報発信対応	緊急時・災害時における情報発信についての有効な方法が提案されているか。 また、その内容は実用的か。
業務実施体制	本業務を実施するにあたって適切な体制か、円滑に業務を遂行するための工夫があるか。
実施スケジュール案	構築時のスケジュールは適切か。具体的な役割分担が明記されており、町の負担軽減の配慮がされているか。
データ移行	移行間違い、移行漏れを防ぐための方策が示されており、確実に業務を遂行する工夫があるか。職員の負担軽減に配慮されているか。
	移行後のページ品質を確保するための方法は適切か。アクセシビリティ試験の内容に信頼性があるか。
職員研修	CMSの操作方法のみではなく、町の情報発信に携わる職員にとって必要な知識向上が期待できる内容か。
データセンター	データセンター及びシステム構成の概要・機能について、稼働状況（運用実績）が示されており、安定稼働が期待できる内容か。
運用保守	問い合わせ対応、障害対応等のための体制が整備されているか。
	ホームページの運用において十分なサポート内容が期待できるか。他の自治体での対応実績等が示されるなど、信頼できる内容か。
追加提案	扶桑町ホームページの見やすさ、使いやすさ、を高める提案があるか。
	扶桑町の魅力を効果的に発信するための画期的な提案があるか。
価格評価	システム開発費及びシステム使用期間中の保守料を含む経費の妥当性。

(8) 二次審査の結果通知

プレゼンテーション審査を受けたすべての参加者に二次審査結果通知書（様式第6）を通知する。
なお、審査結果に対する異議を申し立てることはできない。
通知時期 令和3年8月13日（金）予定

13 契約締結

企画提案の評価に基づき選定した参加者を受託予定者として、本業務の委託を予定するものとし、別途指示する方法で契約手続きを行うものとする。また、提出された企画提案書の内容については、一部変更する場合があります。なお、受託候補者が辞退した場合、次点候補者と機能の再確認を行い協議することとする。

14 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、参加者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 町が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。

15 情報公開及び提供

町は参加者から提出された企画提案書等について、扶桑町情報公開条例（昭和62年条例第16号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの候補者決定前において、決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

16 その他

(1) 言語及び通貨単位

手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て参加者の負担する。

緊急時において、やむを得ない理由等により、公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において公募型プロポーザル方式に要した費用を扶桑町に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

参加申込後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（様式第7）を担当課あてに提出すること。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要綱等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- オ ヒアリングを実施した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- カ 参考見積書の金額が「3 見積限度額」を超過した場合
- キ その他選定委員会が不適格と認めた場合

(5) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、扶桑町が必要と認める場合には、扶桑町は、受託者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(6) 参加者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

17 問合せ先（担当課）

扶桑町役場 総務部 政策調整課 政策調整グループ （石堂）

〒480-0102

愛知県丹羽郡扶桑町大字高雄字天道 330 番地

電話 番号： 0587-93-1111（内線 317）

FAX 番号： 0587-93-2034

E-mail： seisaku_sc@town.fuso.lg.jp