

# 瀬戸市ホームページリニューアル業務委託

## 公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この要領は、瀬戸市ホームページリニューアル業務委託の受託者（以下「受託者」という。）を選定するための手続きについて、必要な事項を定めるものである。

### 2 業務の概要

本業務の内容は、瀬戸市ホームページのリニューアルである。その実施にあたり瀬戸市が締結する契約については、「瀬戸市ホームページリニューアル業務委託契約（仮称）」を予定している。

詳細については、別紙「瀬戸市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。）を参照すること。

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加する事業者の参加資格は以下のとおりとする。

- (1) 令和4・5年度あいち電子調達共同システム（物品等）の業種「0308 コンピュータサービス」に登録があること。
- (2) 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。
- (3) 瀬戸市から指名停止措置、及び指名見合せ措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立がなされている事業者にあつては、同法に基づく更生手続開始の決定を受けていること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申立がなされている事業者にあつては、同法に基づく再生手続開始の決定を受けていること。
- (6) 「瀬戸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29日付け瀬戸市長・愛知県瀬戸警察署長締結）及び「瀬戸市が行う契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要領」に基づく排除措置を受けていないこと。

### 4 保有資格

以下の資格について、取得していることが望ましい。

- (1) ISO/IEC 27001（JIS Q 27001）に基づくISMS認証
- (2) ISMSクラウドセキュリティ認証
- (3) (財) 日本情報経済社会推進協会による「プライバシーマーク」

### 5 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

※契約日は令和4年8月8日（月）（予定）

※保守・運用業務については令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間を想定しており、

本業務委託とは別契約とするが、審査の対象とするので、本実施要領及び仕様書に基づき提案を行うこと。

## 6 設計金額及び運用額

### (1) 設計金額

上限額として、29,995,900円（消費税及び地方消費税を含む）を予定している。

### (2) 留意点

- ① 設計金額は提案時の予定価格を示すものではなく、価格評価点を審査するにあたり基準として設定する金額であることに留意すること。
- ② 保守・運用業務に係る委託費については、令和5年度以降の各年度予算の議決をもって事業執行となる。歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、保守・運用業務に係る契約を変更又は解除等する場合がある。

## 7 選定方式

(1) 選定委員により、書類及びプレゼンテーションによる審査を実施する。

(2) 選定委員会は、次に掲げる理由により原則として非公開とする。

- ① 提案には、著作権、特許権、その他提案業者各社が保有する特別なノウハウ等が含まれることが想定され、提案事業者各社の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害する恐れがあること。
- ② 選定委員の率直な意見交換又は意志決定の中立性が損なわれる恐れがあること。

(3) 評価基準は以下のとおりとする。

審査項目	提案者評価点
	機能評価点
	デザイン評価点
	価格評価点
	デモンストレーション・プレゼンテーション評価点

(4) 提出書類による審査（1次審査）

提案業者から提出された書類による審査を行う。

(5) デモンストレーション・プレゼンテーションによる審査（2次審査）

1次審査で合格した事業者から、提案書でイメージをつかむことが難しい点やアピールしたい点について説明を受け、審査を行う。

- ① 時間：1事業者あたり45分以内（プレゼンテーション等：30分、質疑応答：15分）

※準備・片付けは各5分程度で行うこと

- ② 機材：プロジェクター及びスクリーン以外でプレゼンテーションに必要な機材については、提案業者が用意すること。

(6) 審査結果

参加したすべての提案事業者に文書で結果を通知する。

## 8 選定スケジュール

- (1) 質問受付期限：令和4年6月29日（水）午後5時
- (2) 質問回答期限：令和4年7月1日（金）午後1時
- (3) 参加意志表明書提出期限：令和4年7月4日（月）午後5時
- (4) 提出書類提出期限：令和4年7月15日（金）午後5時
- (5) 1次審査結果通知：令和4年7月20日（水）
- (6) 2次審査（プレゼンテーション等）：令和4年7月27日（水）
- (7) 最終審査結果通知：令和4年7月29日（金）（予定）
- (8) 契約：令和4年8月8日（月）（予定）

## 9 提出書類

### (1) 提出書類

#### ① 参加意志表明書：(様式1)

他の提出書類より前に期限を設けているため注意すること。

#### ② 提案書：(任意様式・30頁以内)

次の項目について、瀬戸市の一般職員が理解できる内容・構成で記載すること。

なお、次の項目に挙げられていない事項であっても、必要と思われる事項があれば積極的に追加提案すること。

#### ア 仕様書に対する提案

仕様書を充足する内容で、事業者の考えるシステム構築について要件ごとに提示すること。なお、仕様書別紙1「データセンター要件」及び別紙2「CMS 要件」の記入欄に記入の上、併せて提出すること。

#### イ システム導入の基本的な考え方

システムは、経費面からカスタマイズは行わずに運用できる提案を行うことが望ましく、少人数(2名程度)の管理者で管理・運用ができるように設計すること。

#### ウ 現行ページの課題抽出及び解決策の提案

現行のホームページを分析したうえで課題を抽出し、その解決策と併せて提示すること。なお、解決策には運用開始後も同様の課題が生じない工夫を含めること。

#### ③ 見積書（任意様式・参考様式あり）

各作業について作業の内容並びに成果物の名前と量等、工数の妥当性が分かるように工数の内訳を記載すること。なお、想定する機器等は、製品仕様だけでなく、メーカー名と型番を含む明細を記載すること。

また、見積は「ア 構築費用」「イ 保守・運用費用」を分けて提示すること。保守・運用費用については、本業務委託の範囲外であり、限度額の指定はないが、費用対効果を考慮して必要最小限の費用見積とすること。

#### ④ 構築実施体制：A4縦版（様式2・必要に応じて任意様式による補足可）

契約後から本稼働までの構築業務に携わる事業者の担当組織、担当SEの体制や担当する管理責任者及び構築技術者の人数と経験年数について記載すること。

ア 管理責任者はPMI（プロジェクトマネジメント協会）による「PMP」又はそれに類する資格を

取得していることが望ましい。

イ 構築技術責任者は同規模以上のシステム構築を技術責任者として1回以上経験していることが望ましい。

⑤ 保守・運用支援実施体制：A4縦版（様式2・必要に応じて任意様式による補足可）

本稼働後に保守及び運用支援に携わる事業者の担当組織、担当SEの体制や担当する管理責任者及び保守・運用支援技術者の人数と経験年数について記載すること。

ア 管理責任者はPMI（プロジェクトマネジメント協会）による「PMP」又はそれに類する資格を取得していることが望ましい。

イ 保守・運用支援技術責任者は同規模以上のシステム保守・運用支援を技術責任者として5年以上経験していることが望ましい。

⑥ スケジュール（業務工程）：任意様式

仕様書に記載しているシステムの基本要件及びそれ以外の機能の構築期間、機器設置時期、稼働テスト、研修、保守・運用開始時期等、システムのスムーズな運用を考慮した、契約開始から本稼働までの業務工程と各工程における中間目標を記載すること。

また、各工程の作業分解構成図（Work Breakdown Structures）も併せて作成すること。

⑦ 業務実績書：A4縦版（様式3）

国の行政機関（官公庁等）や地方自治体における本業務と類似するシステムの構築実績を記載すること。

なお、令和4年4月1日現在から過去5年以内の構築実績が望ましい。

⑧ 会社概要：A4縦版（様式4・必要に応じて任意様式による補足可）

ア 令和4年4月1日現在の会社概要を記載すること

イ 「4 保有資格」に関連し、保有する資格（認証登録番号、認証登録日含む）を記載すること。

(2) 提出部数等について

① 提出部数12部（原本（社印・代表者印を押印したもの）を1部とし、残りは複写でも可）とCD-R等の電子媒体（ファイル形式はWord、Excel、PowerPoint、PDFのいずれか）を1部提出すること。

なお、参加意志表明書（様式1）及び見積書は原本1部のみの提出とする。

② 提出時に提案内容の説明は受けない。

③ 各提出書類について、原則両面印刷とする。

## 10 費用負担

提案書等提出書類の作成、提出、プレゼンテーションに関する経費は、事業者の負担とする。

## 11 契約交渉

(1) 委託候補者（2次審査の評価順位が最高位の者）として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、2次審査の評価順位が次に高い者から順に契約締結の交渉を行い、それでも当該交渉が不調のときは1次審査の評価順位が最高位の者（2次審査対象者を除く）から順に契約締結の交渉を行うものとする。

(2) 契約交渉にあたっては、提案事業者が提案した内容を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではなく、詳細な事項については、改めて瀬戸市と事業者による協議等を行った上、決定するものとする。

## 1 2 失格事項

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- (1) 上限額を超える金額を提出したとき。
- (2) 別途定める「データセンター要件」及び「CMS 機能要件」のうち、必須要件への対応が非対応のとき。
- (3) 提案書の提出方法、提出期限等について本要領を守らなかったとき。
- (4) 記載すべき内容の一部又は全部が記載されていない、記載上の注意事項を守らなかったとき。
- (5) 虚偽の内容を記載したとき。
- (6) 本提案に対して公正な競争を妨げる行為があったとき。
- (7) その他、失格が妥当であると判断される事項があったとき。

## 1 3 質問

- (1) 質問の方法

「質問票」(様式5)に記入し、電子メールで行うこと。

送付先: citypromo@city.seto.lg.jp

- (2) 回答の方法

提出された質問についての回答は、回答期限までに瀬戸市ホームページに掲載する。

## 1 4 その他

- (1) 市から受領した資料等は、本プロポーザルの提出書類の作成以外に使用してはならない。
- (2) 提出された提案書は、提案業者に無断で本提案以外の目的に使用しない。
- (3) 提出された提案書等は返却しない。
- (4) 瀬戸市は必要に応じて提出書類の追加又は変更を指示し、提出を求めることができる。
- (5) 提出された提案書の内容は、今回の契約において拘束力を持つものとする。

## 1 5 本要領に関する問い合わせ先

瀬戸市シティプロモーション課 岡田正大

住所: 〒489-8701 愛知県瀬戸市追分町6-4番地の1

電話: 0561-88-2658 (直通)

E-mail: citypromo@city.seto.lg.jp