

山武市
公式ホームページリニューアル業務
企画提案実施要項

令和元年5月

山武市市民自治支援課

1. 趣旨

この要項は、『山武市公式ホームページリニューアル業務委託』を実施するために公募型プロポーザル方式によって企画提案を募集し、最も適切な創造力、技術力、経験及び実績を持つ事業者を選定するための指針である。

2. 業務の概要

(1) 業務件名

山武市公式ホームページリニューアル業務委託

(2) 業務内容

別紙「山武市公式ホームページリニューアル仕様書」に定めるとおり。

(3) 見積提案上限額（いずれも消費税10%込）

ア. [業務委託費用] 7,517,000円

*業務委託及び本格稼働後、令和元年度内に保守費用等が発生する場合は、それも含める。なお、この金額は審査対象とし提案上限額を超える提案は失格とする。

イ. [令和2年度以降に発生する5年間のシステム使用料] 上限なし

*5年間（60か月）のシステム使用及びシステム運用保守に係る費用。なお、この金額は審査の参考とする。

*金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものである。

*契約については、令和元年度は「山武市公式ホームページリニューアル業務委託契約」、次年度以降については「山武市公式ホームページ使用賃貸借契約」を締結する。

(4) 履行期間

ア. [業務委託]契約締結日の翌日から令和2年3月31日（火）まで

イ. [システム使用賃貸借]令和2年4月1日（水）から令和7年3月31日（月）まで

(5) 公開時期

リニューアル後の公式ホームページの公開時期は、令和2年3月下旬を予定

3. 事務局

山武市役所市民自治支援課市民広報係

〒289-1392 千葉県山武市殿台296番地

TEL 0475-80-0152（内線2152）

Fax 0475-82-2107

Mail katsudoshien@city.sammu.lg.jp

4. 選定に係るスケジュール（予定）

令和元年6月10日（月） 質問締切日

平成元年6月12日（水） 質問回答日

令和元年6月14日（金）	参加表明書等締切日
令和元年7月5日（金）	企画提案書等提出締切日
令和元年7月中旬	審査会（プレゼンテーション）
令和元年7月中旬	審査結果通知
令和元年7月下旬	契約締結

5. 参加資格等

(1) 参加資格要件

次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- ア. 参加申し込み時点において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定による制限を受ける者でないこと及び同条第2項の規定により現に入札参加資格を制限されていない者であること。
- イ. 参加申し込み時点において、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が行われた者でないこと又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- ウ. 参加申し込み時点において、山武市競争入札参加資格者名簿「業種【中分類】システム開発・ソフトウェア開発」及び「業種【中分類】インターネット関連業務」に登録されていること。
- エ. 参加申し込み時点において、本市からの指名停止期間中でない者であること。
- オ. 納期の到来している市町村税等を完納していること。
- カ. 過去3年以内に地方公共団体において、CMSの導入・活用を前提とするホームページ構築又は再構築の実績を有していること。
- キ. 仕様書等の内容を熟知し、業務内容等を十分理解した上で本プロポーザルに参加できる者であること。
- ク. プライバシーマークや ISO27001 に相当する資格を有していること。

(2) 参加手続き

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出し、選定委員会の審査後、参加資格可否決定通知書の交付により参加資格を得るものとする。

ア. 提出期限

令和元年6月14日（金）午後5時まで（必着）

イ. 提出書類

- (ア) 参加表明書（様式第2号）
- (イ) 会社概要書（様式第4号）
- (ウ) 業務実績書（様式第5号）
- (エ) 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）（申込日前の3か月以内のもの。最新の事項が掲載されたもの。写し可）
- (オ) 市税納税証明書（写し可）

※山武市内に事業所等がある場合は、山武市発行の納税証明書を提出すること。

なお、山武市に納税義務がないときは、本社もしくは契約を予定する事業者等の所在する市区町村（特別区においては都税事務所）発行の納税証明書を提出すること。

ウ. 提出部数

各1部

エ. 提出方法

持参、郵送（必着）または電子メールとする。（持参及び電子メールの場合は、午後5時迄に提出すること。）

オ. 提出先

山武市役所市民自治支援課広報係

〒289-1392 千葉県山武市殿台296番地

TEL 0475-80-0152（内線2152）

Mail katsudoshien@city.sammu.lg.jp

* 参加表明書提出後に参加辞退する場合、辞退届（様式3号）を令和元年6月28日（金）午後5時までに持参、郵送、電子メールのいずれかの方法で提出すること。

(3) 質問・回答

本件に関する質問は、質問書（様式第1号）に内容を簡潔に記入の上、以下の内容で行うこと。

ア. 期限

令和元年6月10日（月） 午後5時まで

イ. 質問方法

質問書（様式第1号）を電子メールに添付し、下記メールアドレスに送付すること。

※送付先メールアドレス：katsudoshien@city.sammu.lg.jp

※電子メール件名の先頭に【ホームページリニューアル業務質問】と必ず記載すること。

ウ. 送信先

「3. 事務局」に記載する電子メールアドレス

エ. 回答方法

参加申請書を提出した全ての事業者の担当者に対して、令和元年6月12日（水）（予定）に質問および回答を電子メールに添付のうえ送付する。複数回に分けて回答する場合もある。

(4) 企画提案書等の提出

参加資格を得た者は、企画提案書等の作成にあたり「7. 企画提案書について」及び「企画提案書記載項目と評価項目（資料3）」を参照の上、以下の内容で提出すること。

ア. 提出期限

令和元年7月5日（金） 午後5時まで

イ. 提出方法

「3. 事務局」まで提出書類を持参するか郵送（必着）すること。

ウ. 提出書類

(ア) 審査書類提出書（様式第6号）

(イ) 企画提案書

(ウ) 山武市CMS機能要件一覧（資料2）

- (エ) データセンター機能要件一覧（資料5）
- (オ) 提案見積書及びその積算根拠（任意様式）

エ. 提出部数

10部（正本1部、副本9部）

6. 提出書類留意事項

提出書類については、下記の事項を留意することとする。

- (1) 提出された書類の差し替え、再提出は認めない。
- (2) 提出された書類は、提案の審査終了後も返却しない。
- (3) 提出された書類は、山武市ホームページリニューアル及びCMS導入・保守・運用業務委託事業者を選定するための資料であり、提出された書類に関する著作権等の主張は認めない。
- (4) 提出書類作成のために山武市から受領した資料等は、山武市の了解無く公表し、又は使用してはならない。
- (5) 提出書類に虚偽の内容が記載されたとき、または不正行為が判明した場合は、山武市の判断で失格とする。
- (6) 提案者が1者の場合でも、本プロポーザルを実施する。

7. 企画提案書について

企画提案書の提案内容は、仕様書他関連資料の内容を踏まえ、作成にあたっては下記の事項に留意するものとする。

- (1) 企画提案書の用紙は、日本工業規格A3判（A4判資料使用可）とし、任意書式にて作成すること。なお、目次の作成及び下部にページ番号をふること。
- (2) ページ数は50ページ（表紙・裏表紙・目次・図表等は含まない）以下とする。
- (3) 企画提案書の内容は、「企画提案書記載項目と評価項目」（資料3）の項目に従って作成すること。各項目は記載必須項目であり、記入の無い項目がある場合、失格となる場合がある。
- (4) パンフレット等の補足資料は別綴じとし、冊子としてまとめるとともに、表紙に資料一覧を添付すること。（企画提案書のページ数には含まない。）
- (5) 提案は各参加者1提案とし、仕様書、その他関連資料の内容を含んだものとする。
- (6) 企画提案書中の文書及び図表は、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすく平易な表現とし、難解な専門用語を使わなければならない場合は、必ず注釈を付すこと。
- (7) 提案書に記載する内容は、事業者が提案する提案見積費用内で実現できるものであること。
- (8) 仕様書等その他関係書類に記載している内容以上に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行うこと。

8. 審査・選定について

審査・選定にあたっては、以下のとおり行う。

(1) 選定方法

選定は、下記の前提条件を満たした提案について、5つの評価分類を指標として審査・点数化

し、合計点が最も高い提案者を最優秀提案者とする。

<前提条件>

- ・提案見積価格が提案上限額の範囲内であること。

<評価分類>

- ・企画提案評価点
- ・プレゼンテーション評価点
- ・CMS機能要件評価点
- ・データセンター機能要件評価点
- ・提案見積価格評価点

(2) 参加者多数の場合

参加者が4者を超える場合は、企画提案書による一次選考を行い、一次選考通過4者に対してプレゼンテーションによる選考を実施する。

(3) 評点と各評価分類の配点

評点については、500点満点とし、各評価分類の配点は次のとおりとする。

合計500点満点	企画提案評価点	125点
	プレゼンテーション評価点	125点
	CMS機能要件評価点	100点
	データセンター機能要件評価点	100点
	提案見積価格評価点	50点

(4) 採点方法と評点の算出

各評価分類の採点方法と評点の算出方法は以下のとおりとする。

・企画提案書評価点

「企画提案書記載項目と評価項目」(資料3)に基づき評価し、「企画提案評価点」を与える。
委員による評価点の合計点を委員数で除したものを企画提案評価点とする。(小数点以下第2位を四捨五入する。)

【得点基準】

評価点	判断基準
0点	指定した記述項目が網羅されていないか、網羅されていても不適切な記述内容である。
1点	指定した記述項目は網羅されているが、内容が乏しい。
2点	↓
3点	平均的な内容である。
4点	↓
5点	創意・工夫があり、特に効果的な内容である。

【計算式】

- ・企画提案評価点 = (評価点 × 係数) の合計得点
- ・プレゼンテーション評価点

「プレゼンテーション項目と評価項目」(資料4)に基づき評価し、「プレゼンテーション評

価点」を与える。委員による評価点の合計点を委員数で除したものを企画提案評価点とする。

(小数点以下第2位を四捨五入する。)

【得点基準】

評価点	判断基準
0点	指定した項目が網羅されていないか、網羅されていても不適切な内容である。
1点	指定した項目は網羅されているが、内容が乏しい。
2点	↓
3点	平均的な内容である。
4点	↓
5点	創意・工夫があり、特に効果的な内容である。

【計算式】

・ プレゼンテーション評価点 = (評価点 × 係数) の合計得点

・ CMS 機能要件評価点

山武市CMS機能要件一覧（資料2）の回答に基づき「CMS機能要件評価点」を与える。

(小数点以下第2位を四捨五入する。)

【得点基準】

回答	回答基準	評価点
◎	可能（標準機能）	3点
○	カスタマイズにより可能	2点
△	代替案により可能	1点
×	不可能	0点

【計算式】

・ CMS機能要件評価点 = 100点 × (対応欄合計得点 / 対応欄満点得点)

※対応欄満点得点は100点。

・ データセンター機能要件評価点

データセンター機能要件一覧（資料5）の回答に基づき「データセンター機能要件評価点」

を与える。(小数点以下第2位を四捨五入する。)

【得点基準】

回答	回答基準	評価点
○	対応	3点
×	未対応	0点

【計算式】

・ データセンター機能要件評価点 = 100点 × (対応欄合計得点 / 対応欄満点得点)

※対応欄満点得点は100点。

・ 提案見積価格評価点

リニューアル業務委託、5年間（60か月）システム保守等費用それぞれについて、次の計

算式にあてはめて算出する。(小数点以下第2位を四捨五入する。)

○リニューアル業務委託

$$25点 \times \left(1 - \frac{\text{提案見積額 (税込)}}{\text{提案見積上限額}} \right)$$

○5年間(60か月)システム保守等費用

$$25点 \times \left(1 - \frac{\text{提案見積額 (税込)}}{\text{提案見積上限額}} \right)$$

(5) 実施日及び会場

令和元年7月中旬を予定。日時及び会場については、対象事業者に電子メールで通知する。順番については、本市において抽選を行う。

(6) プレゼンテーション時間

1社あたり50分(プレゼンテーション40分、質疑応答10分)程度とする。

スクリーン、電源(延長コンセント)、プロジェクターについては市で用意する(持込み可)。

その他の機材については提案事業者において用意すること。

なお、提案事業者が無線のインターネット環境を用意する場合、接続状況の事前確認の実施を認めるので、事務局に相談すること。

(7) その他

出席者は提案事業者の社員5人以内とし、ソフト開発元や共同事業者等の参加は禁止とする。

(8) 審査結果の送付

令和元年7月中旬頃に全ての者に審査結果通知書(文書)により通知する。

9. 失格

本企画提案募集に参加した者が、以下のいずれかに該当したときは、審査委員会において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

- (1) 提出すべき書類(以下「提出書類」という。)について、企画提案実施要項等に定めた提出方法及び提出期限を守らなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- (3) 正当な理由なく提出書類を提出しなかった場合
- (4) 提案見積価格が見積提案上限額を超えた場合

10. 契約の締結

- (1) 最優秀提案者に選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調の場合は、次点の者と契約締結の交渉を行う。
- (2) 契約交渉にあたっては、参加者が提案した業務内容を尊重するが、本業務の目的達成のため、本市と契約候補者との協議により、契約締結段階での項目の追加、変更、削除を行えるものとする。従って、契約候補者の決定をもって、企画提案書に記載された全内容を承認するものではない。

11. その他

本企画提案及びプレゼンテーションに係る経費について、市は一切の負担をしないものとする。