

大船渡市ホームページリニューアル業務に 係る公募型プロポーザル実施要領

令和6年7月

大船渡市 企画政策部 デジタル戦略課

大船渡市ホームページリニューアル業務公募型プロポーザル実施要領（案）

この実施要領は、大船渡市（以下「本市」という。）が実施する「大船渡市ホームページリニューアル業務」（以下「本業務」という。）に係る契約候補者の選定に関し、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する業務の仕様等について明らかにし、業務提案に参加する者の提案に具体的な指針を示すものである。

1 本業務の目的

本業務は、現行の本市ホームページのデザインを刷新することにより、情報アクセシビリティの向上や発信力の強化を図り、利用者にとって使いやすく、魅力的なホームページを提供し、ひいては、シティプロモーションをより効率的かつ効果的に推進することを目的とする。

本業務の実施に当たっては、自治体のホームページ構築及び運用保守に係るノウハウを有し、かつ、類似の実績等がある事業者から提案された企画等を一定の基準で評価する「公募型プロポーザル方式」で契約候補者を選定する。

2 業務概要

(1) 業務名

大船渡市ホームページリニューアル業務

(2) 内容

別紙「大船渡市ホームページリニューアル業務仕様書（以下「仕様書」という。）」による。

ただし、契約時における仕様は、優先交渉権者として選定された者の提案内容に応じて変更することがある。

(3) 予定契約（履行）期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

※別途、本業務受託者と令和7年4月1日から令和8年3月31日までのコンテンツ管理システム（以下「CMS」という。）サービス利用契約を締結する予定である。

(4) 予算額（上限額）

17,883,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ア ホームページリニューアル、CMS更新等の業務と、ホームページ公開日から令和7年3月31日までのシステム利用に係る費用を含めること。

イ ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、業務の最大規模を示す金額であり、提案価格はこの額を超えてはならない。

(5) 契約方法

プロポーザルによる随意契約

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、以下の条件を全て満たす者とする。

- (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こと。
- (2) 本プロポーザルの公表がなされた日から契約締結の時までの間に、本市からの受注業務に関し、指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 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てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団と関係を有していないこと。
- (5) 過去5年間に、自治体に対し本業務又は類似する業務の導入・運用実績があること。
- (6) 本業務内で取り扱う利用者情報等の個人情報の保護及びデータ管理の観点から、以下のいずれかを取得していること。
 - (ア) 情報セキュリティマネジメントシステム認証（以下「ISMS認証」という。）
 - (イ) プライバシーマーク
- (7) 租税公課の滞納がないこと。

4 提案手続

本プロポーザルに関するスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期日等
(1) 実施要領等の公表	令和6年7月26日（金） 大船渡市ホームページにて公表する
(2) 質問受付期限	令和6年8月2日（金）午後5時まで
(3) 参加申込書等の提出期限	令和6年8月13日（火）午後5時まで
(4) 業務提案書等の提出期限	令和6年8月23日（金）午後5時まで
(5) プレゼンテーション通知	令和6年8月23日（金）予定
(6) プレゼンテーションの実施	令和6年8月30日（金）予定
(7) 受託者の決定・公表	令和6年9月4日（水）予定

(1) 提案募集の期間

ア 募集期間 令和6年7月26日（金）から令和6年8月23日（金）午後5時まで

イ 募集方法 本市ホームページ上で公表する。

(2) 質問の受付

本プロポーザルでは説明会を実施しないため、本実施要領及び仕様書等の内容について不明な点が生じた場合は次のとおり対応する。

- ア 期 限 令和6年8月2日（金）午後5時まで（必着）
- イ 方 法 質問書【様式1】に質問内容を記載し、電子メールで受け付ける。なお、当該メールの件名は「【会社名】プロポーザルに関する質問」とすること。
- ウ E-mail ofu_den3●city.ofunato.iwate.jp（「●」を「@」に置き換えること）
- エ 回 答 回答は、随時、本市ホームページ上に質問者の名称を伏せて公開する。

(3) 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次により申し込みをすること。

- ア 期 限 令和6年8月13日（火）午後5時（必着）
- イ 提出物 (ア) プロポーザル参加申込書【様式2-1】
(イ) 共同参加事業者構成表明書【様式2-2】※複数業者が共同参加する場合のみ
(ウ) 事業者概要調書【様式3】
(エ) 業務実績調書【様式4】
- ウ 提出部数 (ア) 上記イ提出物の紙媒体1部
(イ) 上記イ提出物を記録した電子媒体1式（CD、DVD又は参加希望者のオンラインストレージ経由による提供）
- エ 提出方法 提出先へ持参又は郵送（簡易書留に限る。）
- オ 提出先 〒022-8501
岩手県大船渡市盛町字宇津野沢15番地
大船渡市企画政策部デジタル戦略課 あて

《参加申込書提出に係る留意点》

- ・ 参加申し込み後に提案を辞退する場合は、辞退届【様式5】を提出すること。なお、提案を辞退した場合においても、本市に係る他の案件での入札には一切影響がない。
- ・ 1事業者当たり、提案は1件とする。

(4) 業務提案書の提出

本プロポーザルの参加承認を受けた者（以下「提案者」という。）は、次のとおり業務提案書等を提出すること。

- ア 期 限 令和6年8月23日（金）午後5時（必着）
- イ 提出物 (ア) 業務提案書（表紙）【様式6】
(イ) 業務提案書（任意様式）※別記業務提案書作成要領を参照のこと
(ウ) CMS機能要件表【様式7】
(エ) データセンター要件表【様式8】
(オ) 見積書【様式9】
(カ) 見積明細書（任意様式）
(キ) 令和7年度CMSサービス利用に係る参考見積（任意様式）
(ク) その他、提案企画の説明に必要な資料
(ケ) ISMS認証又はプライバシーマークの取得状況を証する書類の写し
(コ) 定款
(サ) 直近の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書及び

株主資本等変動計算書

(シ) 租税公課を滞納していないことが分かる直近の公的証明書類（租税公課の納税証明書等）

ウ 提出部数 (ア) 上記イ提出物の紙媒体 3 部

(イ) 上記イ提出物を記録した電子媒体 1 式（CD、DVD又は提案者のオンラインストレージ経由による提供）

エ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留に限る。）

オ 提出先 上記参加申込書の提出先と同じ

カ その他 提出された業務提案書等は、当該審査以外に無断で使用することはない。

《業務提案書提出に係る留意点》

- ・ 上記イ提出物の紙媒体はA 4 ファイルに全て綴じること。
- ・ 上記イ提出物の(イ)～(エ)については両面印刷を可とする。
- ・ 提出後の書類の差し替え及び再提出は原則認めない。

(5) プレゼンテーションの実施に関する通知

提案内容について、プレゼンテーションを実施する。

提出された書類等を確認の上、プレゼンテーションの参加可否及び実施について、提案者に対して通知する。

ア 通知日 令和 6 年 8 月 23 日（金）予定

イ 通知方法 電子メールにより通知する。

(6) プレゼンテーションの実施

業務提案書について次の通りプレゼンテーションを行うこと。

ア 実施日 令和 6 年 8 月 30 日（金）予定

※詳細は参加申込書に記載されたメールアドレスに別途通知する。

※提案者が多数の場合、上記に加え、別の実施日を設けることがある。

イ 場 所 大船渡市役所本庁舎（Zoom、Microsoft Teams等のオンラインによるプレゼンテーションも可とする。）

ウ 実施時間 時間は30分以内とし、その配分は次のとおりとする。ただし、質疑応答については、当該時間を超えて行う場合がある。

実施内容	時間配分
プレゼンテーション（準備含む）	25分
質疑応答	5 分

《プレゼンテーションに係る留意点》

- ・ プレゼンテーションは、業務提案書の受付順に実施する。
- ・ プレゼンテーションにおける説明は、業務提案書に記載した内容に限るものとし、資料の追加は認めない。
- ・ プレゼンテーションは 3 名以内で行うこととし、業務担当者を必ず含めること。
- ・ 提案書等を投影するディスプレイ（75インチ）は、本市が準備する。プレゼンテーション用のパソコン、その他のディスプレイと接続するHDMIケーブル等のOA機器等は、提案者

で準備、設置すること。

- ・ 提案する内容及び質疑応答の回答は、プレゼンテーション終了後において取消し、又は変更することは原則できない。
- ・ 受付時間までに受付を行わない場合は参加を辞退したものとみなす。
- ・ プレゼンテーション当日は、提案者のマスクの着用は任意とする。

(7) 受託者の決定等

ア 契約候補者の選定

本市が設置する選考組織において、業務提案書、プレゼンテーション等の内容に基づいて審査し、契約候補者（第一交渉権者）及び次点者（第二交渉権者）を選定する。

《審査基準》

（ア） 業務実績

- ・ 過去に類似の業務を実施しているか

（イ） 業務体制

- ・ 業務の実施に当たり、企画力、技術力を十分に有する体制を構築しているか
- ・ 仕様書の内容を適切に認識し、業務を確実に実施できるスケジュール・人員体制が構築されているか

（ウ） ホームページ構築及びコンテンツ移行

- ・ 現状の課題を分析し、仕様書を踏まえ、適切かつ独自性のあるデザインが提案されているか
- ・ 現行ホームページのコンテンツ移行について具体的な方法が提案されているか
- ・ アクセシビリティが十分に確保されているか
- ・ 災害時、緊急時等のホームページ運用・保守に対する対応が示されているか

（エ） システム要件

- ・ CMSは、クラウドサービスで提供されているか
- ・ CMS機能要件表に示す要件を十分に実現できるか
- ・ データセンター機能要件表に示す要件を全て実現できるか
- ・ CMSは編集者及び管理者にとって使いやすい操作性となっているか

（オ） 見積書

- ・ 提案内容に対して適切な見積金額になっているか。

イ 審査結果の通知

審査結果については、電子メールで通知する

※審査内容及び審査経過については、公表しない。

ウ 受託者の決定

契約候補者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。この際、契約候補者と合意に至らないときは、次点者を新たな契約候補者として選定し、協議を行う。

エ 受託者の公表

受託者の決定の後、本市のホームページにて、本プロポーザルの結果を受託者以外の社名は伏せた上で公表する。

なお、各提案者に対しては電子メールにより通知する。

5 契約

(1) 契約手続

ア 本市と契約候補者は、大船渡市財務規則（平成11年大船渡市規則第17号、以下「財務規則」という。）に定める随意契約の手続により、改めて見積を行い、契約を締結する。

イ 契約候補者の提案が共同提案により行われた場合には、契約候補者の代表者が本市との契約の当事者になるものとする。

ウ 本業務の業務委託仕様書は、契約候補者が提出した業務提案書等をもとに作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、本市と契約候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、契約候補者との協議が整わなかった場合には、次点者と協議を行うものである。

(2) 契約保証金

受託者は、契約保証金として契約額の100分の5以上の額を、契約締結前に納付しなければならない。ただし、財務規則第131条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

(3) 契約変更

他の業務との調整に伴い、業務内容及び契約金額を変更する場合がある。

(4) 委託事業費

本業務の遂行に必要な経費で、本市予算の範囲内の額とする。

(5) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、本市の承認を得た上で業務の一部を第三者に委託することができる。

(6) 個人情報保護

受託者が本業務を行うに当たって個人情報を取扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めなければならない。

6 その他

(1) 以下のいずれかの事項に該当する場合には、失格又は無効とする。

ア 資格要件を満たさない者又は契約候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者の場合

イ 提出した書類に虚偽の内容が記載されている場合

ウ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案の場合

エ 本募集要領に違反すると認められる場合

オ その他審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合

(2) 業務提案書提出後、関連する事項について、本市職員が聞き取りを行う場合がある。

(3) 提出期限後の提出書類の変更、差替又は再提出は、字句修正等、軽微な変更を除き認めない。

(4) 業務提案書等の作成に要する経費については、参加者の負担とする。

(5) 提出された業務提案書等については、返却しない。ただし、提出書類を提出者に無断で他の業務に使用しない。

- (6) 提出書類は、本プロポーザルの実施に当たり、必要な範囲において複製する場合がある。
- (7) やむを得ない理由等により、本市が本プロポーザルを実施できないと判断した場合は、延期又は中止することがある。
- (8) 提案者は、審査の経緯及び結果について、異議の申立てを行うことはできない。
- (9) 提案者は、参加申込書の提出をもって、この要領及び仕様書の記載内容を承諾したものとみなす。

7 問い合わせ先

〒022-8501 岩手県大船渡市盛町字宇津野沢15 番地

大船渡市企画政策部デジタル戦略課 小田

T E L : 0192-27-3111 (内線137)

F A X : 0192-26-4477

E-mail : ofu_den3●city.ofunato.iwate.jp (「●」を「@」に置き換えること)

業務提案書作成要領

業務提案書については、以下に基づいて作成すること。

1 共通事項

- (1) 業務提案書の表紙は様式6に必要事項を記載し利用する。また、代表者印を押印すること。
- (2) 業務提案書の本文は70ページ以内とすること（表紙や目次を除く）。
- (3) 業務提案書の様式はA4版を原則とし、必要に応じてA3用紙のとり込みも可能とし、その場合の枚数は2ページとしてカウントする。なお、カラー、白黒印刷は問わないこととする。
- (4) 本文の各ページにはページ番号を記載すること。
- (5) 提案内容は、その考え方等について、文章、表、図等を用いて簡潔かつ明瞭に記述すること。また、情報処理技術等の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い表現とすること。
- (6) 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 業務提案書記載事項

業務提案書には以下の内容を含めること。

項目	内容
業務実績	・自治体ホームページ構築実績及びCMS導入実績
業務実施体制	・本業務を円滑に進めるための体制に対する考え方と方針
業務の取組方針	・現行サイトをもとにした本業務に対する基本的な考え方、及び取組方針
デザイン	・ページのデザインとコンセプト（複数パターンの提案も可能とする） ・スマートフォン等のマルチデバイス対応
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、及び本業務における具体的な実現方法。
災害時の対応	・災害時用トップページのデザイン及び切り替え方法 ・災害時における臨時回線からの更新方法 ・災害時に活用できる機能
CMS	・コンセプトや特徴、優位性 ・ページの作成・編集方法 ・他社にはない独自の機能
ページ移行	・既存コンテンツの具体的な移行の手順・方法 ・予算範囲内における移行可能ページ数 ・移行に当たって職員負担を軽減させるための措置
導入支援	・職員研修の内容や方法 ・具体的な初期運用支援の内容

導入後支援	・導入後に締結する運用保守契約内で対応できるデザイン改善やシステム改修・メンテナンスの範囲
スケジュール案	・業務全体スケジュール
サーバ、ネットワーク構成、及びシステムの運用保守	・サーバ、ネットワーク、データセンターの構成 ・セキュリティ対応 ・24 時間 365 日安定稼働のための、平常時や障害発生時、緊急時の対応などの具体的な保守体制や内容
追加提案	・仕様書以外に、有効な機能や地域活性化につながる企画などがあれば自由に提示すること。