

吉田町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募集要領

1 業務の目的

本町では、平成18年3月にホームページを全面的にリニューアルし、情報発信ツールとして活用しているが、現在のシステムでは、担当課において更新できる情報が限定的であるため、利用者のニーズに沿った迅速な情報発信が困難な状況である。また、自治体のホームページにおいては、情報量の増加や利用者のニーズの多様化により、アクセシビリティやユーザビリティへの対応がより求められている。

そこで、本町の施策や魅力、取組等を迅速かつ的確に発信することで、本町へ新たな人の流れを創り出すため、情報を発信する側と受信する側の双方が利用しやすく、かつ、分かりやすいホームページとなるようリニューアルを行う。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

平成27年度 吉田町ホームページリニューアル業務

(2) 業務内容

吉田町ホームページリニューアル業務仕様書に定めるところによる。

(3) 委託契約期間

契約締結の日から平成28年3月20日までとする。

(4) 見積限度額

本業務の見積限度額は、6,500,000円(税込)とする。

(5) 成果品

吉田町ホームページリニューアル業務仕様書に定めるところによる。

(6) 担当課

〒421-0395 静岡県榛原郡吉田町住吉87番地 吉田町企画課(担当:辻)
電話 0548-33-2135 電子メール yoshida@mail.wbs.ne.jp

3 参加要件(次のいずれにも該当する者であること。)

- (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項及び第2項のいずれにも該当しないものであること。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 指名停止を受けている者でないこと。
- (5) 租税(国税及び地方税)を滞納していないこと。
- (6) 自治体ホームページの構築又はリニューアルの実績が3件以上あること。

4 参加手続等

(1) 提出書類及び提出部数

提出書類	提出部数
プロポーザル参加申込書（様式第1号）	1部
業務実績調書（様式第2号）	1部
吉田町ホームページリニューアルに関する企画提案書 ・原則、A4サイズで作成する。 ・表紙と目次を除き、ページ数は30ページ以内とし、下部にページ番号を付すこと。	正本1部 副本10部 電子媒体（CD-R）1部
見積書（様式第3号）	1部
吉田町ホームページリニューアル業務機能要求確認表（様式第4号）	1部
会社概要が分かる書類	1部

(2) 提出期限 平成27年10月22日（木）

(3) 提出先 吉田町企画課

(4) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。（提出期限厳守）

5 本要領・仕様書に関する質問の提出期限、提出方法、提出先及びその回答方法

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、提出書類の作成に係るものとし、審査及び評価に係る質問は一切受け付けない。

(2) 企画提案に係る質問

ア 質問書 様式第5号による。

イ 提出期限 平成27年10月14日（水）午後5時まで

ウ 提出方法 電子メールのみ

エ 提出先 吉田町企画課

オ 回答方法 平成27年10月16日（金）までに質問内容とその回答を本町ホームページに掲載する。

6 審査の実施方法

企画提案書等の書類審査及びプレゼンテーション審査を行い、書類評価点、価格評価点及びプレゼンテーション評価点の合計得点が最も高い事業者を最優先交渉権者として選定する。

(1) 書類審査

提出された企画提案書及び機能要求確認表の書類評価、見積書の価格評価について、「吉田町ホームページリニューアルに関する提案評価基準」に基づき、企画課において厳正に評価する。

(2) プレゼンテーション審査

提案業者のプレゼンテーション内容について、「吉田町ホームページリニューアルに関する提案評価基準」に基づき、副町長、総務グループ参事兼企画課長、総務課長及び吉田町情報化推進委員会委員（5人）が厳正に評価する。

ア プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションは、準備と片付けを含めて50分間で行い、質疑応答の時間を最低10分間設けること。

準備	プレゼンテーション	質疑応答	片付け
	50分		

イ プレゼンテーションの内容

次に掲げる事項についてプレゼンテーションを行う。

(7) トップページデザインの提案

(4) ページ作成の基本機能の説明

・ ページ作成の方法

○Word、Excel等の既存ファイルを利用した文書や表の作成

○外部リンク、内部リンク及び添付ファイル（PDF）へのリンクが設定されている申請関連ページの作成

○表と画像が配置され、添付ファイル（doc）へのリンクが設定されている施設紹介ページの作成

・ 画像ファイルの添付方法

・ 複数の経路（分野別、組織別など）の設定方法

・ 過去に作成したページを活用して、新たなページを作成する方法

・ 公開などの設定方法 等

(7) 自社が手掛けた自治体のホームページの紹介

(4) その他アピールしたい事項

(3) 評価点の配分

書類審査、プレゼンテーション審査の総合評価点を1,000点とし、内訳は、書類評価点を500点、価格評価点を100点、プレゼンテーション評価点を400点とする。プレゼンテーション評価点については、副町長、総務グループ参事兼企画課長、総務課長及び吉田町情報化推進委員会委員（5人）の評価の平均点を採用する。

また、合計得点が同点である場合は、次のとおり最優先交渉権者を決定する。

ア 当該参加者それぞれの「プレゼンテーション評価点」が異なる場合、その得点が高い者を最優先交渉権者とする。

イ 当該参加者それぞれの「プレゼンテーション評価点」が同じ場合、「書類評価点」が高い者を最優先交渉権者とする。

ウ 当該参加者それぞれの「プレゼンテーション評価点」、「書類評価点」及び「価

格評価点」が同じ場合、審査員の多数決により得票が多い者を最優先交渉権者とする。

(4) 審査結果の通知

書類審査及びプレゼンテーション審査の結果、最優先交渉権者とされた提案者（以下「採用者」という。）には、「受託候補者選定結果通知書」（様式第6号）によりその旨を通知する。

また、採用者とされなかった提案者には、「受託候補者非選定結果通知書」（様式第7号）により通知する。

(5) その他

ア プレゼンテーションに使用する電源、プロジェクター及びスクリーンは本町が用意することとし、パソコンその他プレゼンテーションに必要な機器等は、提案者が用意すること。

イ プレゼンテーションの参加人数は、1提案者につき3人以内とする。

ウ 企画提案書の内容と著しく異なるプレゼンテーションを行った場合は失格とする。

エ プレゼンテーションの開始時間に遅れた場合は失格とする。

7 業務委託契約に関する事項

(1) 本町は、審査により選定した採用者を、本業務委託契約に係る随意契約の相手先として採用するとともに、業務の詳細内容の協議を行うものとする。ただし、次のいずれかに該当し、採用者と業務委託契約を締結できない場合には、次点者を随意契約の相手先とする。

ア 採用者が、地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項に規定する者に該当することとなったとき。

イ 採用者が、本町から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。

ウ 採用者が、本要領9に係る指名停止を受けることとなったとき。

エ その他の理由により採用者と業務委託契約の締結が不可能となったとき。

(2) 委託契約金額

委託契約金額は、本業務委託に係る予算の範囲内とする。

(3) 業務委託契約の仕様及び実施条件

ア 本業務委託の仕様については、採用者が提出した企画提案書等に記載された内容を尊重し、本町と協議の上定める。

イ 本業務委託の仕様の決定に当たり、必要に応じて採用者に対して業務の具体的な実施手法の提案等を依頼する。

(4) 無効による契約の解除

本業務委託の契約後に、企画提案書等が本要領9の(5)に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

8 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合には、その者が提出した参加申込書及び企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

- (1) 企画提案書等が提出期限までに提出されない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本要領3に定める参加要件を満たしていない、又は満たすことができなくなった場合
- (4) その他、本要領の定めに反した場合
- (5) 本プロポーザルに関して不正又は公正さを欠く行為があった場合
- (6) その他、著しく信義に反する行為等により、本町が失格と認める場合

9 その他

(1) スケジュール

項目	期間又は期限
実施要領の公表、公募開始	平成27年10月 8日 (木)
質問書提出期限	平成27年10月14日 (水)
質問への回答期限	平成27年10月16日 (金)
参加申込書等の提出期限	平成27年10月22日 (木)
プレゼンテーションの実施	平成27年10月26日 (月) ~ 11月5日 (木) に予定 (詳細は別途通知)
選考結果通知	平成27年11月 6日 (金)
業務内容の協議及び契約締結	平成27年11月中旬

(2) 本プロポーザルに係る費用負担

企画提案書等の作成、提出等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

(3) 書類提出に当たっての留意事項

ア 提出書類その他の提出物について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じた場合、本町はこの責を負わない。提出者においては、配達記録郵便の利用等の対策を講じられたい。

イ 提出された企画提案書等は、提出期限までは自由に変更できるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。

ウ 提出期限を過ぎた後は、企画提案書等の訂正及び改変はできないものとする。

エ 理由を問わず、企画提案書等の提出期限の延長は行わない。

(4) 使用言語及び通貨

本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(5) 無効となる企画提案書等

提出された企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、これを無効とする。

- ア 提出方法、提出先、提出期限等が本要領の定めに適合しないもの
- イ 作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの
- ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- オ 許容された表現方法以外の表現が用いられているもの
- カ 虚偽の内容が記載されているもの

(6) 措置事項

参加申込書、企画提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載したときには、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行う場合がある。

(7) 提出書類の取扱い

- ア 提出書類は返却しない。
- イ 提出書類の著作権は、提出者に帰属するものとする。ただし、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理の範囲内において、提出書類の複製、記録等を行う。
- ウ 採用者が提出した企画提案書については、本プロポーザルにおける審査、評価及び選定結果についての説明責任を果たす趣旨から、その内容を必要に応じて公開できるものとする。

10 添付資料

- (1) 吉田町ホームページリニューアル業務委託仕様書
- (2) 提出書類の様式