

笠間市ホームページリニューアル及び運用支援業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1. 事業の概要

(1) 委託業務の名称

笠間市ホームページリニューアル及び運用支援業務委託

(2) 委託期間

契約日の翌日 ～ 令和8年9月30日

※地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3及び笠間市長期継続契約とする契約を定める条例に基づき長期継続契約とする。

※リニューアル予定日：令和3年10月1日

2. 事業者選定の方法

公募型プロポーザル方式

3. 見積金額の限度額

(1) 運用支援業務（リニューアル・WEBサーバ・CMS維持管理等）に係る費用

11,661,000円／5年（税込）

4. 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当していない者及び同条第2項の規定に基づく笠間市の入札参加制限を受けていない者であること。

(2) 公告日において、笠間市建設工事等入札参加資格審査基準要綱（平成18年笠間市告示第16号）に基づき作成された、笠間市の令和3・4年度一般競争入札（指名競争）参加資格者名簿（以下「名簿」という。）に登載されている者であること。

(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出がなされている者でないこと（笠間市長が競争入札参加資格の再認定をした者を除く）。

- (4) 笠間市暴力団排除条例（平成23年条例第26号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第7条に規定する暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (5) 公告日から入札執行日までの間に、笠間市建設工事請負業者指名停止等規程（平成18年告示第21号）に基づく指名停止又は、笠間市建設工事暴力団排除対策措置要綱（平成18年告示第27号）に基づく指名除外等の措置を受けている期間中でないこと。
- (6) 本店の所在地（笠間市との契約を委任している支店及び営業所がある場合は、その所在地）における市区町村税に未納がないこと。
- (7) 過去3年間に個人情報の紛失・漏えい等の事件を起こしていないこと。
- (8) 過去5年間に、自治体等のホームページの制作・リニューアル・維持管理等の受託実績が2件以上あること。

5. 参加表明について

(1) 提出書類

- ①参加表明書（様式1）
- ②誓約書（様式2）
- ③委任状（様式3）※必要な場合のみ
- ④会社概要（様式4）
- ⑤受託実績表（様式5）
- ⑥見積書（様式6）

・見積書は、以下の業務に分けて提出すること。

ホームページリニューアル業務に係る費用（税抜き）

運用支援業務（WEBサーバ・CMS維持管理等）に係る費用（税抜き）

・1年間および5年間の総額を記載すること。

・見積書は封印の上提出すること。

⑦納税証明書の写し

本店の所在地（笠間市との契約を委任している支店及び営業所がある場合は、その所在地）における、証明年月日が公告日以降の日付である、市町村税の未納のないことを証明する証明書（様式のない市町村においては、令和元・2年度分の納税証明書）

の写しを提出すること。

《提出期限》 令和3年6月8日（火）17時

《提出先》 笠間市役所 秘書課 広報戦略室

《提出方法》 持参または郵送

※郵送の場合は書留郵便とし、提出期限必着とする（当日消印有効）。

（2）書類審査

参加資格要件や会社概要等により、適性を判断する。なお、候補業者が3者を超えた場合には、過去5年間の自治体等のホームページの制作・リニューアル・維持管理等の受託実績数及び見積もり金額を基に順位をつけ、上位3者を書類審査の通過者とする。

書類審査の結果については、すべての応募業者に対して郵送で通知する。

6. 提案書の提出

書類審査を通過した者は、次の書類を指定する期限までに提出すること。なお、指定する期限までに提出しない者は、選定委員会に参加することができない。また、提出後の書類の差し替えや撤回は認めない。

（1）提出書類

①提案書（任意様式 A4判）

・記載事項

市ホームページの課題を踏まえた提案、デザイン案およびデザインの考え方、CMSの特徴、アクセシビリティへの対応方法、災害時のホームページの運用方法、導入スケジュール、運用支援・保守体制、その他仕様書の内容を踏まえて提案を行うこと。

・留意点

職員が理解しやすいように、わかりやすい表現を意識し、必要に応じてイメージ図などを用いて作成すること。

②CMS機能要件一覧

機能要件一覧表のすべての項目について、対応区分に記入をし、必要に応じて備考欄に記入すること。

※対応区分 ○：対応可能 △：代替案で対応可能 ×：対応不可

③データセンター機能要件一覧

機能要件一覧表のすべての項目について、対応区分に記入をし、必要に応じて備考欄に記入すること。

※対応区分 ○：対応可能 △：代替案で対応可能 ×：対応不可

※提出されたすべての書類は、選考の結果にかかわらず返却しない。

(2) 提出期限、提出方法

《提出期限》 令和3年6月22日（火）17時

《提出先》 笠間市役所 秘書課広報戦略室

《提出部数》 8部

《提出方法》 持参に限る

7. プロポーザルに係る質疑応答

(1) 受付期間 令和3年5月24日（月）～6月2日（水）

(2) 受付方法 質問書（様式7）を使用し、メール、FAXまたは郵送により提出すること。電話や口頭での質問は受け付けない。

(3) 回答 全ての質問内容とその回答を、令和3年6月4日（金）までに全事業者にメールで回答する。その際、質問した事業者名は記載しない。また、ホームページ上で回答を掲載する。

※回答の内容は、実施要領の追加または修正とみなす。

8. 選定委員会について

(1) 選定委員会の実施

①開催日 令和3年6月28日（月） 13時30分～

※1事業者につき、説明約30分、質疑応答約15分の合計45分を持ち時間とする。

※当日の説明順序については、参加表明書の受付の早い順に割り振ることとする。

②場所 笠間市役所本所 教育棟2階 2-2会議室

③内容

事前に提出した提案書を用いてプレゼンテーションを行う。

- ・プレゼンテーションは事前に提出した資料の説明を中心に実施すること。
- ・CMSの操作のデモンストレーションを行うこと。
- ・プレゼンテーションに用いるプロジェクター及びスクリーンは、当市で用意する。パソコン、その他プレゼンテーションに必要なものがあれば参加者が用意すること。なお、インターネット接続環境は当市で用意する。

(2) 選定委員がプレゼンテーションの内容および提案書、CMS機能要件一覧、見積書などを本要領の選定基準に基づき評価し、優先交渉権者および次順位交渉権者を決定する。

なお、提出書類の作成及びプレゼンテーションに要した費用等は、参加事業者が負担するものとする。

9. 選定基準

(1) 審査項目

①市のホームページに対する考え方【重点項目】

- ・市のホームページの課題に対する認識と、課題を踏まえたホームページのリニューアルの方向性が明確か。

②サイト構成・構造【重点項目】

- ・情報が整理され、必要な情報を見つけやすい構造となっているか。
- ・利用者にとってわかりやすい、使いやすい工夫や機能が実装されているか。

③アクセシビリティへの対応

- ・アクセシビリティに対する考え方（高齢者や障害者など、ホームページ等の利用に何らかの制約があったり利用に不慣れな人を含めて、誰もがホームページ等で提供される情報や機能を支障なく利用できること）が明確か。
- ・既存のページについてのアクセシビリティへの対応方法が現実的・効率的か。
- ・新しく作成するページは、アクセシビリティに配慮したページが作成できる仕組みとなっているか。

④サイトのデザイン

- ・特にトップページにおいて、市の魅力が伝わるデザインとなっているか。
- ・社会の動向を踏まえたデザインとなっているか。

- ・オリジナリティのあるデザインとなっているか。

⑤CMSの使いやすさ

- ・操作に不慣れな職員であっても、簡単にページの作成が行えるか。

⑥運用・保守体制

- ・十分なセキュリティ対策がとられているか。
- ・サーバダウンなどの緊急時の対処方法、対応体制が確立されているか。
- ・平常時のトラブル、問合せ等の対応体制が確立されているか。

⑦災害時のホームページの活用方法

- ・災害時用のホームページの機能、デザインが確立されているか。
- ・住民間での情報交換等が可能な仕組みを備えているか。
- ・災害時はアクセスの集中が予想されるが、負荷に対する対処方法が確立されているか。

⑧見積り金額

※なお、サイトのデザインや構成などは、市との協議の上で決めていく部分があるので、選定においてはその考え方を重視する。

(2) 審査方法

- ・選定委員が各項目について、次の通り4段階で評価する。
 - 非常に優れている…3点
 - 優れている…2点
 - 許容範囲である…1点
 - 要求を満たしていない…0点
- ・重点項目（サイトの構成・構造及びアクセシビリティへの対応）については、点数を2倍にする。
- ・最高点は210点とする。
- ・1位を選んだ選定委員者数が最も多い事業者を優先交渉権者とする（なお、1位を選んだ選定委員者数が同数の場合は、合計点が高い業者を優先する）。ただし、最低基準点を70点とし、この点数に満たない事業者には交渉権を与えない。

10. 選考結果の通知

選考の結果は、文書で通知する。

11. 日程

公募の実施	5月24日（月）～6月8日（火）
質問受付	5月24日（月）～6月2日（水）
質問回答期限	6月4日（金）
参加表明書提出期限	6月8日（火）17時まで
参加資格結果通知の発送	6月11日（金）
提案書提出期限	6月22日（火）17時まで
選定委員会	6月28日（月）
結果通知の発送	6月30日（水）
契約締結	7月16日（金）予定
業務開始	7月17日（土）～ 予定

12. 失格事項

参加表明者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- （1）この要領に定める手続き以外の手法により、選定委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合
- （2）提出期限後に書類の提出があった場合
- （3）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （4）実施要領に違反した場合
- （5）公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認定した場合
- （6）その他、選定委員会が本応募要領に違反すると認めた場合

13. 契約に関する事項

選定委員会における最高得点の者に、契約の優先交渉権を与える。優先交渉権者と業務内容及び金額について再確認を行い、随意契約を行うものとする。

14. 契約保証金の納付

地方自治法施行令第167条の16第1項および笠間市財務規則第141条の規定により、契約保証金の納付を求めることがある。

1 5. 問合せ先

笠間市役所 秘書課 広報戦略室

〒309-1792 茨城県笠間市中央三丁目 2 番 1 号 担当 須藤

TEL 0296-77-1101 (内線224)

FAX 0296-78-0612

メール hisho@city.kasama.lg.jp