

# 桐生市ホームページサービス提供業務実施要領

## 1 趣旨

本要領は、桐生市が導入するホームページ作成・管理システム(以下、「CMS」といいます。)を利用したホームページ公開に係る業務について、プロポーザルにより受託者を選定するために、必要な手続きを定めるものです。

## 2 業務概要

### (1) 事業名

桐生市ホームページサービス提供業務

### (2) 業務内容

別添仕様書の通り。

## 3 事務局

本業務のプロポーザルを実施するにあたり、必要な事務は以下において所掌します。

〒376-8501 桐生市織姫町1番1号

桐生市 情報政策課

担当者名：高橋

電話：0277-46-1111(内線507)

FAX：0277-43-1001

メール：johoseisaku@city.kiryu.lg.jp

## 4 提案上限額

5年総額 44,943,000円以内(消費税及び地方消費税を除く)とし、契約締結から契約期間満了までの業務に必要な、初期費用及び運用・保守費用等すべての費用を含むこととします。

## 5 履行期間

### (1) 新ホームページ公開に係る導入準備期間

契約締結の日から平成28年1月31日まで

### (2) CMS運用・保守期間

平成28年2月1日から平成33年1月31日まで

## 6 スケジュール

- |                      |            |
|----------------------|------------|
| (1) 公募要項の公表          | 平成27年5月15日 |
| (2) 質問の受付締切          | 平成27年5月22日 |
| (3) 質問に対する最終回答       | 平成27年5月29日 |
| (4) 参加表明書及び企画提案書提出締切 | 平成27年6月5日  |

- |     |           |                      |
|-----|-----------|----------------------|
| (5) | 一次審査結果の通知 | 平成27年6月15日           |
| (6) | 二次審査      | 平成27年6月25日           |
| (7) | 最終審査結果の通知 | 平成27年6月30日           |
| (8) | 契約日（予定）   | 平成27年7月 1日           |
| (9) | 契約期間      | 平成28年2月1日～平成33年1月31日 |

## 7 参加資格

- (1) 企画提案書の提出日時点において、次の1)から5)までの要件を全て満たす者とします。
- 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者
  - 2) 桐生市の指名停止を受けている期間中でない者
  - 3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者
  - 4) 事業者及びその代表者又は役員等が桐生市暴力団排除条例（平成24年7月1日施行）第2条第1項第1号から第3号までのいずれにも該当しない者
  - 5) 業務内容についての守秘義務を厳守できる者

## 8 募集要項及び仕様書等の公表

- (1) 募集要項及び仕様書等の資料は、すべて桐生市ホームページにて公表します。

## 9 質問書の提出及び回答

本業務に関し質問がある場合は、平成27年5月22日(金)午後5時(必着)までに質問書(任意書式)をメールにて提出してください。また、メールを送付した場合は必ず、電話にて到達確認を行ってください。

回答については、平成27年5月29日(金)午後5時までに、メールにて回答します。(参加の意思表示を受けた業者にのみ回答します。)

なお、質問内容は本実施要領及び仕様書に関するものとし、審査に関する事項や他提案者の状況、その他業務の実施に必要なないと判断される質問に対しての回答は行いません。

## 10 企画提案書の提出

- (1) 提出期限  
平成27年6月5日(水) 午後5時
- (2) 提出方法  
項3記載の窓口まで持参又は郵送(一般書留・簡易書留のいずれかで、6月5日必着)
- (3) 提出物  
1) 各3部提出(※印については、電子ファイルも提出してください)  
・企画提案書 ※

- ・ CMS 機能要件一覧兼回答表 ※

- ・ 会社概要パンフレット

2) 1 部提出

- ・ 参加意思表明書

- ・ 見積書

(4) 提出物について

1) 企画提案書

企画提案書は、別紙機能要件を満たすものとし、記載すべき事項内容に基づいて作成してください。なお、要件を満たさない内容又はより良い提案がある場合は、その差異を明記してください。

企画提案書の枚数に制限は設けませんが、企画提案書のサイズは、日本工業規格 A4 横型（一部 A3 版資料折込使用可）とし、任意書式にて作成してください。

2) CMS 機能要件一覧兼回答表

セル幅を変えることは構いませんが、セルの挿入や削除は行わないでください。

3) 見積書

本業務の一式について、下記①から③までについて、それぞれの内訳がわかる形での見積書を提出してください。なお、見積書には税別の価格を表示してください。

① 要項 5 (1) にかかる費用 (導入準備費用)

② 要項 5 (2) にかかる費用 (60 ヶ月分運用保守費用)

③ ①と②の合算。

4) 電子ファイルは、CD-R 又は DVD-R としてメディア 1 枚にまとめてください。

## 11 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして、二段階審査方式で実施します。プロポーザルの評価項目は別紙 1 に掲げるものとし、審査委員が審査し選定します。

(1) 一次審査(書類審査)

一次審査は、審査基準に基づき、企画提案書、見積価格、CMS 機能要件について審査し、評価点の上位 3 社程度を一次審査通過者とします。なお、審査基準は、公開しません。

(2) 二次審査(プレゼンテーション審査)

一次審査通過者を対象にプレゼンテーション、デモンストレーション審査及び質疑応答を実施し、審査基準に基づき評価点を算出します。なお、プレゼンテーション、デモンストレーション審査においては、Microsoft 社製パワーポイント等のプレゼンテーション用ソフトの使用を可とします。

1) 実施日(予定)

平成 27 年 6 月 25 日(木) 1 社あたり 45 分間

会場等の詳細については、一次審査結果とともに、一次審査通過者に文書にて通知します。

2) 出席者

業務責任者が必ず出席し、プレゼンテーションを行ってください。また、出席者は最大 3

名までとします。なお、「業務責任者」とは、原則、連絡の窓口や会議・打ち合わせ等の同席者としてください。

### 3) 使用機材

審査用のプロジェクターは、本市が準備します。

### 4) 時間配分

プレゼンテーション及びデモンストレーションは 30 分間(時間配分は任意)、質疑応答は 15 分間とし、いずれも提案者以外の業者には非公開とします。

## (3) 受託者の選定

二次審査の評価点が最も高い者を第一位契約候補者とし、受託者としての契約業務を進めます。最終選考結果は、各社宛てに、平成 27 年 6 月下旬に文書で通知します。

## 12 その他事項

その他事項は次のとおりです。

- (1) 提出された書類は、返却しません。
- (2) 審査経過や結果への問い合わせには、応じません。
- (3) 参加の意思表示を行った後に応募の辞退をする場合には、「応募辞退届」(任意様式)を提出してください。
- (4) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とします。
- (5) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とします。
  - 1) 実施要領等に示した参加者に必要な資格のない者が行った応募
  - 2) 企画提案参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った応募
  - 3) 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
  - 4) その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- (6) 本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定めることとします。

以上