

# 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業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 共創企画部 魅力発信課

担当者名：広神

電話：0277-46-1111(内線507)

FAX：0277-43-1001

メール：miryoku@city.kiryu.lg.jp

## 4 提案上限額

5年総額 25,840,000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

契約締結の日から令和3年1月31日まで

### (2) CMS運用・保守期間

令和3年2月1日から令和8年1月31日まで

## 6 スケジュール

- |                      |           |
|----------------------|-----------|
| (1) 公募に係る実施要領の公表     | 令和2年6月15日 |
| (2) 質問の受付締切          | 令和2年6月22日 |
| (3) 質問に対する最終回答       | 令和2年6月29日 |
| (4) 参加表明書及び企画提案書提出締切 | 令和2年7月6日  |
| (5) 一次審査結果の通知        | 令和2年7月17日 |
| (6) 二次審査             | 令和2年8月7日  |
| (7) 最終審査結果の通知        | 令和2年8月17日 |
| (8) 契約日(予定)          | 令和2年9月1日  |

## 7 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、企画提案書の提出日時点において、次に掲げる要件をすべて満たしている者とします。

- (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こと。
- (2) 桐生市の指名停止を受けている期間中でないこと。
- (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こと。
- (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こと。
- (5) プライバシーマーク及びI SMS認証を取得していること。
- (6) 自社で開発したCMSであり、ホームページ再構築後のCMSおよび保守・運用業務をデータセンター上(クラウド上)で行うことができること。
- (7) 過去5年以内に、人口10万人以上の「市・特別区」の公式ホームページの構築業務およびデータセンターを使用した自社でのCMS運用実績が3件以上あること。

## 8 実施要領及び仕様書等の公表

- (1) 実施要領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、令和2年6月22日(月)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、令和2年6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する回答は行いません。

## 10 企画提案書の提出

- (1) 提出期限

令和2年7月6日(月) 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、7月6日必着)

※持参の場合、土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで。

- (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横型または縦型、横書、左綴じ(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。

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。

2) CMS機能要件一覧兼回答表

① 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。

② 重要度について、『必須』は必須要件、『推奨』は可能な限り実現を希望する要件となります。

③ 記入欄について、『◎』は標準機能として現時点で対応可能で追加費用不要、『○』は標準機能として対応可能予定で追加費用不要、『△』はオプション/カスタマイズで対応できる、『□』は代替案で対応する、『×』は対応できないことを意味します。

1. 重要度が「必須」の項目について、一つでも要求を満たさない場合(記入欄が「×」)は失格とします。

2. 記入欄が「□」の場合、必ず備考欄に具体的な実現方法を記載してください。

3. 重要度が「推奨」の項目は、記入欄が「×」でもよいが、「◎」「○」「△」「□」を記載した場合は提案費用内で必ず実現してください。

4. 「◎」と記載された項目については、二次審査のデモンストレーションまたは質疑応答で対応状況を確認します。

3) 見積書

本業務の一式について、下記①から③までをそれぞれの内訳がわかる形で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 要領5(1)にかかる費用(導入準備費用)

② 要領5(2)にかかる費用(60か月分運用保守費用)

③ ①と②の合算。

## 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)

令和2年8月7日(金) 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、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2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事業者には非公開とします。

(3) 受託事業者の選定

一次審査と二次審査の評価点の合計が最も高い者を第一位契約候補者とし、受託事業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、令和2年8月下旬まで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