

入間市公式ホームページ再構築業務委託 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、入間市が公募型プロポーザル方式（以下、「プロポーザル」という。）により、市公式ホームページの再構築業務委託を実施する事業者を選定するにあたり、その手続きについて必要な事項を定めたものである。

1 目的

本業務は、昨今の急速な情報技術の発展や、ホームページの利用・閲覧環境の変化、利用者ニーズの多様化・高度化への対応を図るため、「すべての利用者にとって『見やすい』『見つけやすい』『わかりやすい』」を軸としたホームページとなるよう、抜本的な改善と充実を図ることを目的とする。

2 業務概要

(1) 事業名

入間市公式ホームページ再構築業務

(2) 業務内容

別紙、入間市公式ホームページ再構築業務委託仕様書（以下「仕様書」という）のとおり

3 委託期間

(1) 新ホームページ公開にかかる準備期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日まで

(2) 新ホームページ公開日

令和 5 年 4 月 1 日

(3) システム保守・運用期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで（予定）

4 提案限度額

(1) 再構築業務 15,620,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

(2) 保守運用業務 年額 5,190,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

保守運用業務費用については、令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日（60 か月）にかかる想定費用を年額で表示すること。また、特別に理由がない限り 61 か月以降については、60 か月までの年額を上回らないものとする。

5 支払方法

新ホームページ公開にかかる導入準備費用（再構築業務費用）については、令和 4 年度内一括で支払う。システム保守・運用費用については、運用開始後（令和 5 年 4 月）からの 60 か月均等払いとする。

6 参加資格

公告日現在、入間市契約規則（平成 14 年規則第 31 号）に基づく競争入札参加有資格者名簿に登載され、入間市指名停止の措置要領に基づく指名停止期間中でない者で、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (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者。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申し立てまたは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者。ただし、申し立てをしている場合であっても、更生手続または再生手続開始決定後に入間市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りではない。
- (3) 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 号および入間市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 20 号）第 2 条第 1 項の規定に該当しない者。
- (4) 国税、県税、市町村税について未納がないこと。
- (5) 過去 5 年度以内に、ホームページ構築・再構築業務を 5 件以上履行し、現在も稼働中で保守運用業務を継続して契約している実績を有すること。
- (6) 本業務の実施について、市の要請に応じて来庁またはリモートで対応できる体制を整えていること
- (7) 再構築後の CMS およびホームページの保守・運用業務を行うことができること。

7 スケジュール

- | | |
|--------------------|--------------------|
| (1) 公募要項の公表 | 令和 4 年 8 月 5 日（金） |
| (2) 参加申込書受付期限 | 令和 4 年 8 月 19 日（金） |
| (3) 個別説明会申込期限 | 令和 4 年 8 月 19 日（金） |
| (4) 審査書類提出期限 | 令和 4 年 8 月 26 日（金） |
| (5) 第 1 次審査結果通知 | 令和 4 年 9 月 5 日（月） |
| (6) 第 2 次審査（プレゼン等） | 令和 4 年 9 月上旬～中旬 |
| (7) 最終審査結果通知 | 令和 4 年 9 月中旬 |
| (8) 契約締結（予定） | 令和 4 年 9 月下旬 |

8 プロポーザル参加申込

- (1) 受付期間
令和 4 年 8 月 5 日～令和 4 年 8 月 19 日まで
- (2) 提出書類
 - (ア) 参加申込書（様式 1）
 - (イ) 会社概要（様式 2）
 - (ウ) パンフレットなど会社の事業内容がわかるもの
 - (エ) 業務実績書（様式 3）

- (3) 提出部数
正本 1 部、副本 1 部の合計 2 部

(4) 提出方法

「16 問い合わせ先」に持参もしくは郵送で提出すること。ただし、持参の場合の受付は開庁日の 17 時までとし、郵送の場合は、提出期間内に入間市役所が受領したものを有効とする。なお、提出書類の到着通知は行わない。

9 個別説明会

(1) 実施日

令和 4 年 8 月 17 日～令和 4 年 8 月 23 日のうち、1 社 1 時間以内
実施時間 9:00～、10:30～、13:30～、15:00～
各社の実施日は先着順で順次決定

(2) 申込方法

右記の QR コードから申込フォームにアクセスし、希望日時（第三希望まで）を送信



申込フォーム

(3) 実施日の回答

申込から 3 日以内（土日・祝日除く）に電子メールで回答

(4) その他

個別説明会の実施をもって、質問書の受付・回答を省略する。質問は説明会当日に直接口頭にて行うこと。

10 審査書類の提出

(1) 提出期限

令和 4 年 8 月 26 日まで

(2) 提出書類

- (ア) 企画提案書（任意様式）
- (イ) 機能要件一覧表（様式 4）
- (ウ) 見積書（様式 5）
- (エ) 業務工程表（任意様式）

(3) 提出部数

正本 1 部、副本 14 部の合計 15 部、データ版 1 部

(4) 提出物について

(ア) 企画提案書について

企画提案書作成要領に基づき作成すること

(イ) 機能要件一覧表について

重要度については「必須」は必須条件となり一つでも満たせない場合は失格とする。「推奨」は可能な限り実現を希望する要件とする。

また、記入欄については、下記のとおりとする。

「○」は対応可能

「△」代替案で対応可能。備考欄に必ず代替案を記載すること

「×」は対応不可

○、△を記載したものについては、必ず見積額内で実現すること。

(ウ) 見積書について

「再構築業務」にかかる費用、「保守運用業務」にかかる費用のそれぞれがわかる内訳書（任意様式）も様式 5 と共に提出すること。

(エ) データ版について

(2) をまとめて 1 部のデータとして提出すること。機能要件一覧表については Excel、その他は PDF で提出すること。

(5) 提出方法

「16 問い合わせ先」に持参もしくは郵送で提出すること。ただし、持参の場合の受付は開庁日の 17 時までとし、郵送の場合は、提出期間内に入間市役所が受領したものを有効とする。なお、提出書類の到着通知は行わない。

11 第 1 次審査（書類審査）

(1) 参加資格要件を満たし、かつ見積価格が提案限度額の範囲内にある者について企画提案書、機能要件一覧表、見積書による書類審査を行い、評価点の上位 3 者を第 1 次審査通過者とする。

(2) 第 1 次審査の結果については、結果に関わらずプロポーザル参加申込書に記載された連絡先へ電子メールで通知する。

(3) 評価方法

(ア) 要件評価（150 点）

提出された機能要件一覧表の回答に基づき評価・採点する。

(イ) 企画提案評価（350 点）

企画提案書作成要領に基づき作成した企画提案書の各項目について、評価・採点する。

(ウ) 価格評価（100 点）

提案価格を本市の定める基準金額を基に、本市が定める評価方法により得点化する。価格評価点は構築費 50 点満点、運用保守費 50 点満点と算出する。

12 第 2 次審査（プレゼンテーション・デモンストレーション）

(1) 2 次審査は、令和 4 年 9 月上旬～中旬に入間市役所で実施予定。日時等の詳細は 1 次審査結果の電子メールで通過者にのみ通知する。

(2) 出席者は 3 名以内とする。

(3) 実施時間はプレゼンテーション・デモンストレーション（45 分）および質疑応答（15 分）とする。

(4) プロジェクター、スクリーンは市で用意するが、パソコン等その他必要機材、備品等は参加者が準備すること。

(5) 評価方法

(ア) プレゼンテーション評価 (200 点)

事前に提出した企画提案書の内容に基づき評価・採点する。なお、企画提案書に記載していない事項についての提案やプレゼンテーション用に別途資料を配付することは認めない。

(イ) デモンストレーション評価 (100 点)

CMS の基本的な操作・運用方法や特徴的な機能についてデモンストレーションを行い、評価・採点する。

13 契約候補者の選定及び決定

- (1) 第 1 次審査 (書類審査) および第 2 次審査 (プレゼンテーション・デモンストレーション) の総合評価点が最も高い事業者を契約候補者として選定する。最終審査の結果については、結果に関わらずプロポーザル参加申込書に記載された連絡先へ電子メールで通知する。
- (2) 契約候補者は、市と提案内容についての協議を行い、整った場合は速やかに契約の締結を行う。協議が不調となった場合は、総合評価点の順位により同様の協議を行う。

14 プロポーザル参加に際しての留意事項

- (1) 参加者は、プロポーザル参加申込書の提出をもって、実施要領の記載内容に同意したものとする。
- (2) 次のいずれかの事項に該当する場合は、失格または無効とする。
 - (ア) 期限を過ぎて審査書類が提出された場合
 - (イ) 提出した審査書類に虚偽の内容を記載した場合
 - (ウ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - (エ) 提出された見積額が提案上限金額を超えている場合
 - (オ) 他人の代理を兼ね、2 件以上の審査書類を提出した場合
 - (カ) 契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合
- (3) 提出期限後の審査書類の内容変更及び再提出は認めない。
- (4) 本プロポーザルへの参加に必要な経費は、すべて参加者の負担とする。
- (5) 参加者が 1 者のみの場合であっても審査は実施するが、第 1 次・第 2 次審査の評価点の合計が、600 点以上の得点となった場合に限り、契約候補者として選定する。
- (6) 審査経過、評価内容に関する問い合わせ、および審査結果に関する異議申し立ては受け付けない。
- (7) 提出された審査書類について入間市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、当該提出書類を公開することがある。
- (8) 審査結果については、入間市公式ホームページに公表するものとする。
- (9) 提出された書類は、提案の審査終了後も返却しない。

15 プロポーザルの辞退

参加申請書提出をした後、本プロポーザルを辞退する場合は、(様式6) 辞退届を未来共創推進室に郵送で提出すること。ただし、辞退届を提出した時点で、すでに市に提出した書類等は返却しないものとする。

16 問い合わせ先

入間市役所 企画部企画課 未来共創推進室
〒358-8511 埼玉県入間市豊岡一丁目16番1号
電話番号：04-2964-1111 (内線 3123)
メールアドレス：ir113012@city.iruma.lg.jp
担当：川村、遠山