

阿久根市ホームページリニューアル業務プロポーザル実施要項

1 業務の概要

(1) 業務名

阿久根市ホームページリニューアル業務

(2) 委託期間

契約締結日から令和３年３月３１日まで

(3) 公開時期

令和３年２月下旬（予定）

(4) 事業費

初期構築費用（契約締結後～令和３年３月３１日。期間中の運用保守費用を含む。）

８，９１０千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

2 提案者に要求される資格要件

(1) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当する者でないこと。

(2) 本市の物品の購入等に係る入札参加資格者名簿に登録されていること。（大分類：３４５，小分類：００１ ホームページ作成・管理）

(3) 本市の競争入札等に係る指名停止措置を受けている者でないこと。

(4) 市税，県税及び法人税，消費税等国税を滞納している者でないこと。

(5) 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更生手続の開始申立てをしている者又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき再生手続の開始申立てをしている者でないこと。

(6) ISO27001（ISMS認証）を取得していること。

(7) 暴力団（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号に規定する暴力団をい

う。)又は暴力団の構成者若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある者でないこと。

- (8) 官公庁，自治体へのCMSの導入を前提としたホームページの構築または改修の実績が，過去5年以内に3件以上あること。

3 応募手続

(1) 実施要項の配布

ア 配布期間

令和2年6月1日（月）から7月10日（金）まで

イ 配布方法

阿久根市ホームページからダウンロードすること。

（URL：<http://www.city.akune.kagoshima.jp/>）

(2) 参加申込み

プロポーザルに参加を希望する者は，参加表明書等を次のとおり提出しなければならない。

ア 提出物及び提出部数

- | | |
|---|----|
| (ア) 参加表明書（様式1） | 1部 |
| (イ) 会社概要書（様式2） | 1部 |
| (ウ) 同種業務受託実績（様式3） | 1部 |
| (エ) 参加資格調書（様式4） | 1部 |
| (オ) 納税証明書（法人税，消費税及び地方消費税，市町村税，
県税に未納がないことの証明書） | 1部 |
| (カ) CMS基本要件書 | 1部 |
| (キ) データセンター要件確認書 | 1部 |
| (ク) 見積書（初期構築費）（様式8） | 1部 |
| (ケ) (ク)の見積内訳書（任意様式） | 1部 |
| (コ) 見積書（運用保守費）（様式9） | 1部 |
| (サ) (コ)の見積内訳書（任意様式） | 1部 |

イ 提出期限

令和2年6月15日（月）午後5時15分（必着）

ウ 提出先

「13 連絡先及び提出先」に示される部署

エ 提出方法

持参又は郵便等とする（書留郵便その他これに準じる方法によるものに限る。）。

オ 参加辞退

本プロポーザルに参加申込みをした事業者は、第2次審査参加資格者が決定するまでは、いつでも参加を辞退することができるものとする。この場合には「辞退届（様式6）」を提出することとする。

なお、辞退した事業者については、これを理由として以後の入札参加資格等について、不利益な取扱いを受けるものではない。

また、提出した辞退届は、撤回することはできない。

(3) 仕様書等に関する質問書の受付及び回答

質問は、企画提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。

ア 質問書の受付

(ア) 提出期限

令和2年6月8日（月）午後5時15分（必着）

(イ) 提出先

「13 連絡先及び提出先」に示される部署

(ウ) 提出方法

件名を「阿久根市ホームページリニューアル業務における質問書（事業者名）」とし、質問書（様式5）を上記問合せ先まで電子メールで送信し、送信後は、電話等にて到達の確認を行うこと。（鹿児島県自治体情報セキュリティクラウド及び市のスパムメール対策システムにより、メールが到達しないことがあるため。）

イ 質問への回答

(ア) 回答期限

令和2年6月10日（水）

(イ) 回答方法

阿久根市ホームページに掲載

(4) 企画提案書の提出

ア 提出物及び提出部数

(ア) 企画提案書 10部

(イ) 業務実施体制（様式7） 1部

イ 提出期限

令和2年7月10日（金）午後5時15分（必着）

ウ 提出先

「13 連絡先及び提出先」に示される部署

エ 提出方法

持参又は郵便等とする（書留郵便その他これに準じる方法によるものに限る。）。

4 選定方法及びスケジュール

公募開始	令和2年6月 1日（月）
プロポーザル仕様書等への質問の締切り	令和2年6月 8日（月）
プロポーザル仕様書等への質問に対する回答期限	令和2年6月10日（水）
参加表明書等の提出締切り	令和2年6月15日（月）
第1次審査（書類審査）結果の通知	令和2年6月24日（水）予定
企画提案書等の提出締切り	令和2年7月10日（金）
第2次審査（プレゼンテーション審査）	令和2年7月20日（月）予定
最終選考結果の通知	令和2年7月28日（火）予定
契約の締結	令和2年8月上旬以降

5 企画提案書作成要領

- (1) 用紙は、原則A4判とし、下記中央にページ番号を振り、チューブファイル等を活用しとじること。（両面印刷可）
- (2) 総ページ数は、最大60ページ（表紙・目次は除く）とし、A3は折り込み可とするが、2ページ換算とする。
- (3) 企画提案書は、下表の項目番号に従って、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。

番号	項目	記載すべき事項
----	----	---------

1	会社概要，導入実績	会社概要，CMS導入実績などについて，以下の点を踏まえて記述する。 ・会社概要，体制図 ・提案内容と同様または類似のシステムの過去5年間の導入実績（官公庁，自治体） ・構築した現在公開中のホームページで，特に提示したいホームページのURL及びトップページ
2	本事業に対する取組	本事業の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取組方針について，以下の項目を定め主要なポイントを記述する。 ・基本的な考え方 ・本事業において課題と考える事項とその解決策 ・本市の特徴を捉えて提示 ・担当スタッフ名簿
3	ユーザビリティを確保・向上するための実現方法① （デザイン・サイト構成）	ユーザビリティに対する考え方や本事業での取組方針を記述する。また次の点について具体的な実現方法を提示する。 ・本市へ提案するトップページとカテゴリ「観光」のデザインや構成（一部プレゼンと関連） ・サイト全体の構成・情報検索方法 ・メニューの構成・情報の分類方法 ・各情報への閲覧者の誘導方法
4	ユーザビリティを確保・向上するための実	以下の点を踏まえて，携帯サイトを含むマルチデバイスへの構築・

	現方法② (マルチデバイスの構築・運用)	運用について記述する。 ・構築・運用に当たっての基本的な考え方 ・画面構成イメージ ・コンテンツの作成方法
5	アクセシビリティを確保・向上するための実現方法① (取組方針)	アクセシビリティに対する考え方や本事業での取組方針を記述する。
6	アクセシビリティを確保・向上するための実現方法② (データ移行)	以下の点を踏まえて、データの移行についての考え方を記述する。 ・アクセシビリティの向上に関する具体的手法 ・データ移行の方法 ・予算範囲内における，移行対応可能ページ数
7	提案CMS機能の特長	以下の点を踏まえ内容について記述する。 ・CMSソフトのコンセプト ・他社より優れている点 ・バージョンアップの頻度と今後の予定 ・拡張性など
8	作業項目や工程表，スケジュール	本事業の工程表を提示する。 なお，テスト期間，職員研修及びコンテンツ移行に関する工程は，必ず提示すること。
9	職員研修	職員研修の実施時期や実施方法を提案する。本稼働後の研修についても提案すること。
10	システム運用管理	システムの運用管理について，以下の項目ごとに記述する。 (1) サービス提供時間

		・ＣＭＳサーバ等のクライアントへのサービス提供時間 ・ＣＭＳサーバ等の計画停止の予定 (2) 大規模災害発生時の対応 ・大規模災害が発生した場合の連絡体制 (3) ソフトのバージョンアップ ・ソフトのバージョンアップに関する考え方
1 1	緊急災害時の考え方・運用方法	緊急災害時の考え方・運用方法などを記述すること。 ・災害時の画面イメージ ・災害時のコンテンツの更新方法
1 2	その他，特記すべき事項	その他，特記すべき事項があれば記述すること。

6 見積書作成要領

見積書については，仕様書等を理解した上で作成すること。

7 ＣＭＳ基本要件書の記入要領

市が要求するＣＭＳの機能要件は，別紙「ＣＭＳ基本要件書」のとおりとし，別紙に対応の可否を記入すること。

※ 要件表中の「要求レベル」は，本市が求める機能の要求度を示している。

8 データセンター要件確認書の記入要領

市が要求するデータセンターの要件は，別紙「データセンター要件確認書」のとおりとし，別紙に対応の可否を記入すること。

9 審査

審査は第１次審査及び第２次審査の２段階で行う。

(1) 第１次審査（書類審査）

ア 審査の方法

第1次審査は、審査基準に基づき、会社概要、CMS導入実績、CMS基本要件書、データセンター要件確認書及び見積価格について個々に審査して点数化し、その合計点の上位3者（最大）を第1次審査通過者とする。

イ 結果通知

第1次審査の結果については、令和2年6月24日（水）までに電子メールにて通知する。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション審査）

ア 審査の方法

第2次審査は、第1次審査を通過した者を対象に、提出された企画提案書に基づく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により行う。審査基準に基づき、選定委員会が評価点を算出する。

イ 日程等

(ア) 実施日時・会場

令和2年7月20日（月）（予定）

※ 実施日時及び会場については、第1次審査結果とともに、申込者に電子メールで通知する。なお、会場は市役所内の会議室を予定している。

(イ) 時間

90分間（プレゼンテーション及びデモンストレーション 60分間、質疑応答 30分間）

番号	項目	内容
1	プレゼンテーション	提案書の内容に基づき、本市をイメージしたトップページのほか、特に提案したい項目についてプレゼンテーションを行う。
2	デモンストレーション	(1) ページ作成支援機能 ア 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

		成を含む。) イ 画像ファイルの添付方法 ウ 複数の経路（分野別，組織別など）の設定方法 エ 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 オ 公開などの設定方法 (2) アクセシビリティ機能 (3) その他アピールしたい事項
3	質疑応答，受注意欲	

ウ 使用機材

プレゼンテーション等に必要なスクリーン，プロジェクタ及びケーブル類（ミニ D-Sub15 ピン又は HDMI）は市が用意するが，パソコンは各事業者が用意すること。

(3) 最優秀提案者の選定

最優秀提案者は，第1次審査及び第2次審査の評価点の合計点が最も高い者とする。なお，1位の者が複数となった場合は，第1次審査の評価点が高い事業者を最優秀提案者とし，第1次審査の評価点も同点の場合は，選定委員会が採決して決定する。

(4) 最終選考結果通知

最終選考の結果については，審査結果の確定後速やかに，参加表明書記載の住所宛てに文書で通知する。

(5) 契約の締結

市は，最優秀提案者を受託候補者として当該企画提案内容を基に業務詳細について協議し，協議が整った場合に本事業の受託者として選定する。協議が整わなかった場合には，次点者を受託候補者として協議を行う。

市は，受託者と阿久根市契約規則（昭和61年阿久根市規則第1号）の定める手続きに基づき，本業務委託に関する契約を締結する。

10 履行期限

(1) 開発業務

契約後から令和３年３月３１日（水）まで

(2) 保守業務

令和３年４月１日から令和８年３月３１日まで（５年間）

なお、保守業務は１年度ごとに契約締結するものとし、契約の履行状況によっては、翌年度以降、その契約を更新しないこともある。

1 1 契約金額の上限 ８，９１０千円（消費税及び地方消費税を含む。）

上記の金額は令和２年度限りの予算額で再構築経費及び公開日から令和３年３月３１日までの運用保守経費も含む。令和３年度以降の運用保守費用の予算については、各年度の予算の成立を条件とする。

1 2 その他の留意事項

- (1) 企画提案書の作成及び提出等に要する各種費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案書が提出期限までに提出されない場合は、提案辞退とみなす。
- (3) 提案書は、審査目的外の使用はしない。
- (4) 提案書は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (5) 提出された提案書については、返却しない。

1 3 連絡先及び提出先

阿久根市役所総務課情報管理係

〒８９９－１６９６ 鹿児島県阿久根市鶴見町２００番地

担当：白肌（しらはだ）

電話（直通）：０９９６－７３－１２１３

電子メール：joho026@city.akune.kagoshima.jp