

富士川町
ホームページリニューアル業務
プロポーザル実施要領

令和4年11月

1. 目的

この要領は、富士川町ホームページのリニューアルにあたって企画提案を募り企画提案競技に参加した業者から次期ホームページシステムの構築及び運用・保守等の業務委託候補者を選定することに関して、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業務名
富士川町ホームページリニューアル業務委託
- (2) 業務内容
「富士川町ホームページリニューアル業務仕様書」による
- (3) 履行期限
契約締結日から令和5年7月31日まで
- (4) 公開時期
令和5年8月1日にリニューアルしたホームページを公開する
- (5) 選定方法
公募型プロポーザル方式

3. 事業費

- (1) 予定限度額
9,900,000円（消費税を含む）
この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、当該調達規模を示すためのものであることに留意すること。
- (2) 留意点
システム及びコンテンツ等の運用・保守に関わる費用（以下、「保守費」という。）は事業費に含まず別途契約とする。ただし、企画提案書には保守費（内容及び金額等）について、明記すること。

4. 参加資格

- (1) 「令和3・4年度富士川町入札参加資格者名簿」に登録されていること。
- (2) 山梨県内に本社、支所又は事業所を設けていること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 国又は地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。
- (5) セキュリティ対策に万全を期すため、情報セキュリティマネジメント（ISMS）を取得していること又は、情報処理安全確保支援士の資格所持者が山梨県内におり、構築・保守ともに業務に携わること。
- (6) 別紙「機能要件対応シート」における、「要件レベルA（必須項目）」全てに対応できること。

5. 選考スケジュール

- (1) 公告（募集開始・仕様書等公開） : 令和4年11月11日（金）
- (2) 質問の受付期間 : 令和4年11月11日（金）から
令和4年11月17日（木）午後5時まで
- (3) 質問の回答期限 : 令和4年11月21日（月）
- (4) 参加表明書の提出期限 : 令和4年11月24日（木）午後5時まで

- (5) 企画提案書の提出期限 : 令和4年12月9日(金)午後5時まで
- (6) プレゼンテーション実施通知 : 令和4年12月13日(火)
- (7) プレゼンテーション実施 : 令和4年12月19日(月)
- (8) 最終選考結果の通知 : 令和4年12月21日(水)
- (9) 契約締結予定日 : 令和4年12月下旬頃

6. 実施要領の配布

- (1) 配布期間
公告から令和4年11月24日(木)午後5時まで
- (2) 配布場所
町ホームページ上にある「富士川町ホームページリニューアル業務」から入手すること。

7. 質問の受付及び回答

プロポーザル実施に係る質問及び回答は、次のとおり実施する。質問は要旨を簡素にまとめ、質問書(様式8)により提出すること。

- (1) 提出方法
 - ① 令和4年11月17日(木)午後5時までに電子メールで提出すること。
 - ② 宛先は、次のとおりとする。
 - ・富士川町役場 政策秘書課 広聴広報担当
 - ・メールアドレス seisaku@town.fujikawa.lg.jp
 - ③ 電子メール送信後に必ず電話で確認を行うこと。確認時間は平日の午前9時から午後5時までとする。
- (2) 回答方法
 - ① 質問に対する回答は、令和4年11月21日(月)までに、町ホームページ上にある「富士川町ホームページリニューアル業務」に掲載する。

8. 提出書類

- (1) 参加表明書の提出
本プロポーザルに参加を表明する者は、次の書類に必要事項を記載し、富士川町に提出すること。

① 提出書類

書類名	提出部数
参加表明書(様式1)	1部
会社概要書(様式2)	1部
同種業務実績(様式3)	1部
業務実施体制(様式4)	1部
配置予定技術者調書(様式5)	1部
情報セキュリティマネジメント又は、情報処理安全確保支援の取得を証明する書類(写し)	1部

② 提出期限

- ・令和4年11月24日(木)午後5時まで

- ③ 提出方法
 - ・持参又は郵送（必着）
- ④ 提出場所
 - ・富士川町役場 政策秘書課 広聴広報担当（役場本庁舎 2階）
 - ・住所 山梨県南巨摩郡富士川町天神中條 1134（〒400-0592）
 - ・電話 0556-22-7216
- ⑤ 留意事項
 - ・提出後の提案内容変更及び追加はできない。
 - ・提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合は失格とする。

(2) 企画提案書等の提出について

① 提出書類

書類名	提出部数	電子データ
1 企画提案等提出書（様式6）	10部	-
2 企画提案書（任意様式）	10部	有
3 見積書（様式7）	10部	-
4 見積明細書（任意様式）	10部	有
5 保守費明細書（任意様式）	10部	有
6 機能要件対応シート（仕様書別紙）	10部	有
7 工程表（任意様式）	10部	有

- ② 提出期限
 - ・令和4年12月9日（金）午後5時まで
- ③ 提出方法
 - ・持参又は郵送（必着）
- ④ 提出場所
 - ・富士川町役場 政策秘書課 広聴広報担当（役場本庁舎 2階）
 - ・住所 山梨県南巨摩郡富士川町天神中條 1134（〒400-0592）
 - ・電話 0556-22-7216
- ⑤ 留意事項
 - ・提出書類の返却は行わない。
 - ・提出後の提案内容変更及び追加はできない。
 - ・提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合は失格とする。

(3) 企画提案書の作成

- ① 企画提案書は、1者につき1案とする。また、提案内容はすべて企画提案書に記載すること。
- ② 企画提案書はA4版とし、A3版を利用する場合にはA4版に折り込むこと。
- ③ 専門的知識を有しないものにも理解できるように配慮し、図等を用いて簡潔かつ明瞭に記述すること。
- ④ 文字のサイズは10ポイント以上とし、ページ番号を付すこと。
- ⑤ 企画提案書は、40ページを上限とし、要点を明確に記述すること。
- ⑥ 企画提案書は、8(2)①提出書類の順にページを付すこと。

⑦企画提案書は、次の表の記載すべき事項を網羅すること。

項目	内容
提案コンセプト	仕様書に基づき、業務目的や業務内容を理解した提案及び現状の課題と解決に向けたアプローチを示すこと。
CMS ソフトの機能	CMS ソフトの機能について、次の点を記述する ・他社より優れている点 ・職員が使いやすい機能
導入支援	導入支援について、次の点を記述する ・データ移行 ・職員研修サポートの内容
情報分析の提案	情報分析について、次の点を記述する。 ・情報分析の具体的な方法と内容 ・情報分析によりプラン案作成につながる手法
保守の提案	保守について、次の点を記述する。 ・保守サポートの内容 ・運用提案の内容
導入実績	過去5年以内の国又は地方公共団体ホームページの導入実績について、記述する。

(4) 機能要件対応シートの記入

本町が要求する機能要件は別紙「機能要件対応シート」のとおりとし、下記の方法で対応の可否を記入すること。

対応欄	記入条件
○	見積書の金額内で対応可能な場合
△	代替案で対応する場合（代替案欄にその方法を記入する）
×	対応できない場合

9. 審査方法

委託業者の選定は、富士川町ホームページリニューアル業務委託プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という）において、企画提案書及びプレゼンテーション（デモンストレーションを含む）と価格の内容を評価し、合計得点が最も高い提案者を優先交渉権者として選定する。

なお、合計得点が最も高い提案者が2者以上ある時は、企画提案書及びプレゼンテーション（デモンストレーションを含む）の評価得点が高い提案者を選定する。

(1) 企画提案書及びプレゼンテーション評価

①企画提案書及びプレゼンテーション評価では、各審査委員が評価した評価項目表の合計得点から算出する「平均得点」を提案者の得点とする。

②プレゼンテーション（デモンストレーションを含む）の実施については、次のとおりとする。

ア 日時及び場所

令和4年12月19日(月)に富士川町役場本庁舎会議室で実施予定。

実施場所及び実施時間については、令和4年12月13日(火)のプレゼン

テーション実施通知をご確認ください。

イ 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	45分
質疑応答	15分

ウ 順番

企画提案書の受付順とする。

エ 参加者

本業務の配置予定者の中から5名以内とする。また、プロジェクト管理者は必ず出席するものとする。

オ その他

- ・プレゼンテーション（デモンストレーションを含む）は非公開とする。
- ・プロジェクター・スクリーンは、町で用意し、その他必要な機材については、参加者が用意する。
- ・プレゼンテーション及びデモンストレーションでは、次の提案・説明を考慮すること。

項目	内容
プレゼンテーション	・提案書に基づき、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。
デモンストレーション	<ul style="list-style-type: none"> ・CMS ソフトの機能や操作について、次の説明を行う。 <ol style="list-style-type: none"> ① 利用者としての操作機能 <ul style="list-style-type: none"> ・アクセシビリティ機能 ・検索、AI チャットボットなどの使用方法 ② ページ作成支援機能 <ul style="list-style-type: none"> ・ページ作成の方法（Word、Excel の既存ファイルを利用した文書や表の作成を含む） ・画像、動画、PDF ファイルの添付方法など ③ アクセス解析機能

(2) 採点

書類審査及びプレゼンテーションによる審査を評価・採点（1,000点満点）し、合計得点の高い順から優先交渉権者とする。

採点の内訳は次のとおりとする。

評価項目		配点
書類審査	企画提案書	150点
	機能要件対応シート	250点
	見積書	100点
	保守費見積書	100点
プレゼンテーション審査	プレゼンテーション	200点
	デモンストレーション	200点

10. 選考結果・契約

(1) 最終選考結果通知

最終選考の結果については、参加表明書記載の住所宛てに、令和4年12月21日（水）に文書で通知する。

なお、審査内容及び審査経過は公表しない。

(2) 契約

本業務において、企画提案関係書類として配布する仕様書に示された要件を全て満たしたことを前提とする。なお、プロポーザルの企画提案において、企画提案書類関係として配布する仕様書に記載のない内容が提示され、本町が有益な内容であると認められた場合、仕様書に追記する場合がある。

契約の締結は、令和4年12月下旬頃に文書で通知する予定である。

1 1. その他留意事項

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合には、失格とする。また、今後の指名停止の措置を行うことがある。
- (2) プロポーザルに参加する費用は、全額参加者の負担とする。
- (3) 契約後において、業務実施体制表に記載した者は、事故・退職等やむを得ない事情がある場合を除き、変更することはできない。

1 2. お問い合わせ先

富士川町役場 政策秘書課 広聴広報担当
〒400-0592 山梨県南巨摩郡富士川町天神中條 1134
電話 0556-22-7216 FAX0556-22-3177
メールアドレス seisaku@town.fujikawa.lg.jp