

荒尾市ホームページリニューアル業務委託

(システム構築業務、保守業務) 実施要領

1 業務の目的

荒尾市ホームページは、本市職員により平成22年度からコンテンツ・マネジメント・システム（以下「CMS」という）の導入から運用まで行ってきたところであるが、近年の社会情勢の変化や利用者ニーズの多様化への対応、災害時におけるサーバの可用性、Webアクセシビリティへの確保・向上などの課題が生じている。

こうした課題を解決し、全ての利用者にとって使いやすく、様々なメディアに対応したホームページを構築し、職員の情報発信に係る作業効率を向上させ、荒尾市の魅力をPRできるデザインと将来の拡張性を有し、加えて災害時においても可能な限り情報発信が行なえるホームページへのリニューアルを目指し、本業務を行なうものとする。

2 目的の概要

(1) 本市の特徴を生かしたホームページのデザイン及びコンテンツを提供する

本市の地域特徴や魅力を生かし、ホームページデザイン及びプロモーションサイト(カテゴリページ)、コンテンツに反映することにより、利用者に一目で本市のイメージや魅力を伝えるとともに、その魅力を内外に発信する。

(2) 利用者の誰もが目的の情報に簡便かつ快適にたどりつけるようにする

利用者の視点に基づいたサイト構造設計及び、利用者の利便性を重視した、使いやすいナビゲーションを配置したページデザインとする。また、サイト内検索機能を強化し、利用者が求める的確な検索結果が表示されるようにする。

(3) 高齢者・障がい者を含めた全ての利用者が支障なく利用できるようにする

リニューアルされたホームページは「JISX8341-3（高齢者・障害者等配慮設計指針・情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス第3部：ウェブコンテンツ）」及び「みんなの公共サイト運用モデル～誰でも使える地方公共団体ホームページの実現に向けて」といったウェブアクセシビリティに関する規格等の要件を満たすものとする。

(4) 職員が容易にページの作成・管理等ができるようにする

本業務で導入するCMSによって、職員によるページ作成・更新・管理等の作業を容易に行うことができるようにする。特に、職員がHTMLのソース編集を行うことなくJIS X8341-3:2010に準拠したページ作りが可能な仕組みとすることにより、職員のページ作成・更新作業の負担を軽減する。さらにリンク切れや、掲載期限切れのペ

ージを自動的に管理することより、ホームページの管理を行う職員の負担を軽減する。

(5) 災害発生等の緊急時にも情報を迅速に提供できるようにする

重要なお知らせ情報の掲載から災害発生時の対応まで、緊急事態において正確な情報を即座に分かりやすく提供することが可能なホームページを設計する。また、災害によって市庁舎が甚大な被害を受けた、又は市庁舎に職員が辿り着けない、といった不測の事態が発生した場合でも、迅速な情報の更新・公開が出来るよう、データセンターを利用した SaaS 環境下での構築や、市との連携が図れること。また、セキュリティ対策も堅牢なものとする。

(6) 保守運用対応を実現する

本業務の受託業者は、データのバックアップ、OS のアップデート等の定期的な保守を実施するとともに、機能向上のための対応や提案をできる限り行うものとする。また、機器やサーバーに障害が発生した場合も迅速に対応できる体制を持つこと。

3 業務概要

(1) 業務の名称

荒尾市ホームページリニューアル業務（システム構築業務、保守業務）

(2) 業務内容

詳細は別紙「荒尾市ホームページリニューアル業務委託仕様書」のとおりとする。
（既存記事・コンテンツの移行業務を含む）

(3) 委託契約期間（予定）

システム構築業務…契約締結日から平成 28 年 3 月 31 日までとする
リニューアル公開は、平成 28 年 4 月 1 日からとする。
保守業務…平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日までとする。

(4) 委託見積限度額

本委託の委託見積限度額は次のとおりとする。（消費税抜）

- ・システム構築費用 5,000,000 円
- ・導入後のシステム保守費用 4,700,000 円（5 年間）

(5) システム構築費用・保守費用

システム構築費用及び導入後のシステム保守費用を審査の対象とする。

(6) 入札の方法

公募型プロポーザル方式による。

4 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす事業者であること。なお、提案書提出要請通知書の発送後に、荒尾市プロポーザル方式事業者選定実施要綱（以下「要綱」という。）第 13 条第 1 項に該当することとなった者は、当該提案参加資格を取り消す。

- (1) 要綱第 5 条第 1 項第 1 号及び第 3 号から第 7 号までの規定を満たすこと（要綱第 5 条第 1 項第 2 号の規定は参加資格の要件としない。）。

- (2) 過去2年間において自治体又はそれに準じる団体等のホームページリニューアル(システム構築)の実績があり、かつ、同ホームページ保守点検業務を行っていること。
- (3) 会社の所在地から荒尾市までのアクセスが概ね3時間以内の場所にあり、問題等が発生してもすぐに駆けつけることができること。
- (4) 別添の「CMS 基本要件表及び要求要件表」の必須項目を満たすこと。

5 受託者選定の手続

(1) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表1のとおりである。ただし、土曜日、日曜日及び祝日など、荒尾市の休日を定める条例に指定する市の休日（以下、「市の休日」という。）には、受付等を行わない。

表1 契約締結までのスケジュール

	内 容	期 日
1	公告／申込関係書類配布開始（市 HP 掲載）	平成 27 年 10 月 9 日（金曜）
2	参加表明書等及び質疑の受付締切日	平成 27 年 10 月 23 日（金曜）
3	提案書提出要請可否の確認（参加資格の審査）	平成 27 年 10 月下旬
4	質疑回答日	平成 27 年 10 月 27 日（火曜）
5	提案書提出要請通知書の発送	平成 27 年 10 月 30 日（金曜）
6	提案書の提出意思確認書の提出期限	平成 27 年 11 月 6 日（金曜）
7	提案書等の提出期限	平成 27 年 11 月 13 日（金曜）
8	1 次審査結果通知 2 次審査（プレゼンテーション）案内	平成 27 年 11 月中旬予定
9	提案に係るプレゼンテーションの開催及び審査（評価委員会）	平成 27 年 11 月下旬予定
10	最優秀提案事業者の決定及び契約	平成 27 年 11 月下旬予定

※スケジュールは参加者の状況などにより、若干変更する場合があります。

(2) 評価委員会の設置

受託者の選定に当たり、「荒尾市ホームページリニューアル業務委託事業者評価委員会」を設置する。

(3) 1 次審査による選定

参加事業者が4者を超えた場合は、評価委員会で1次審査を行い、上位4者についてプレゼンテーションに基づく審査（2次審査）を行う。また、提出意思確認書の提出者が1者の場合でも、2次審査を行うものとする。ただし、評価が低い場合はこれに限らない。

6 参加表明、提案要請及び提出意思の確認について

参加表明する者は、参加表明書とともに「4 参加資格」を証明する書類を提出し、審査を受けるものとする。

(1) 参加資格確認の基準日

参加資格確認の基準日は参加表明書の提出期限日とする。

(2) 参加表明書及び添付書類（以下「参加表明書類」という。）の構成

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 会社概要書（様式第2号）

ウ 業務実績書（様式第3号）

※4 参加資格（2）を満たすことが明確に判断できるもの（契約書・仕様書等の写しなど）を添付すること。

エ 業務実施体制書（様式第4号）

オ 商業・法人登記にかかる履歴事項全部証明書（発行から3か月以内のものに限る。写し可）

カ 納税証明書（写し可。参加表明書提出の前3か月以内に発行された証明書で、国税及び地方税の滞納がないことを示すものに限る。なお、都道府県税については、当該業務を主に担当する事業所が属する都道府県のものを提出すること。）

キ 誓約書（様式第5号－1）及び役員名簿（様式第5号－2）

ク 最新の決算書

(3) 参加表明書類の提出

参加表明書類は、正本1部及び副本12部を以下のとおり持参又は郵送により提出すること。なお、参加表明書類は、（2）の上からア～クの順に綴り込み、表紙及び背表紙に業務名称及び提出業者名を記入すること。

ア 受付期間：平成27年10月9日（金）から平成27年10月23日（金）までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は期限内に必着とする。

イ 提出場所：荒尾市総務部秘書広報課

(4) 提案書の提出要請

資格確認結果は、平成27年10月30日（金）に書面（「提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）」）により発送する。

(5) 提出意思確認書の提出

提案書の提出要請通知を受けた者は、提案書の提出意思のあるなしに関わらず、以下のとおり提出意思確認書（様式第6号）を提出すること。

ア 提出期限：平成27年11月6日（金）までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は期限内に必着とする。

イ 提出場所：荒尾市総務部秘書広報課

(6) 辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、提出意思確認書（様式第6号）の辞退に丸を付けて、提出期限までに提出すること。

7 質疑回答

(1) 質疑の受付

ア 受付期間：平成27年10月9日（金）から平成27年10月23日（金）までとする。

イ 質疑の方法

本業務について質疑のある者は、書面にて荒尾市総務部秘書広報課の電子メールアドレス宛てに送信すること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。送信に当たっては、表題を「荒尾市ホームページリニューアル業務委託についての質疑」とし、文書の宛先は「荒尾市長」とする。様式は、A4ヨコで右側に回答欄付きとし、ファイル形式はMicrosoft Excel又はWordとする。

質疑受付期限に関しては荒尾市総務部秘書広報課における着信日時とし、受理しているかどうかの判断は総務部秘書広報課が行うものとする。ただし、電話による受理の確認はできるものとする。

(2) 質疑に対する回答

ア 回答期限：平成27年10月27日（火）までを目途に回答する。

イ 回答方法

質疑に対する回答は、回答期限までに荒尾市ホームページにおいて回答（公開）する。ただし、本業務に直接関係のある質疑のみに回答を行い、全ての質問に回答するものではない。

8 提案書の提出と1次審査の実施及び結果通知

(1) 提出書類の構成

提出意思確認書（様式第6号）により、提案書を提出するとした者は、必ず、提案書（様式第7号）と下記の添付書類を提出すること。

ア 提案事項（任意様式）

※仕様書の業務内容に掲げる業務ごとに、提案内容を記載すること。

イ 業務工程表（任意様式）

ウ 見積書（任意様式、消費税込み）

※システム構築費用と保守費用は別々の見積書を提出すること。また、内訳及び積算内容等を明示すること。

(2) 提案書の提出等

提案書の提出は下記のとおりとする。

ア 提出期限：平成27年11月13日（金）午後5時

市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。

イ 提出場所：荒尾市総務部秘書広報課

ウ 提出部数：正本1部、副本12部とする。

エ 提出書類：提案書（様式第7号）を表紙とし、（1）の上からア～ウの順に綴り込み提出すること。

オ 提出方法：持参または郵送とする。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は期限内に必着とする。

(3) 1次審査の実施

参加事業者が4者を超えた場合は、評価委員会で1次審査を行い、上位4者を選定する。

(4) 1次審査の結果通知

1次審査の結果通知及び2次審査の案内は、平成27年11月中旬に書面により発送する。

9 プレゼンテーションの実施

提案書の内容等について明瞭化のため、プレゼンテーションを実施する。日時等は次のとおりとする。

(1) 日時及び場所等

日時は平成27年11月下旬とし、日時・場所は改めて連絡する。

(2) 参加人数

1社当たりのプレゼンテーション参加人数は4人までとし、提案書にて届け出た統括責任者は必ず参加しなければならない。

(3) プレゼンテーション項目と順序

プレゼンテーションは企画提案書の内容に基づいて行うものとし、既存コンテンツの移行方法を説明し、「荒尾市ホームページリニューアル業務委託仕様書」の2.基本事項(1)にあるア～カの順に沿ってプレゼンテーションを行うこと。その他要求仕様に対する実現方法で特にアピールしたい項目や、提案したい項目などあれば行ってもよい。

(4) プレゼンテーションに要する時間

概ね50分程度(発表を約30分、質疑時間を約20分)とする。ただし、参加者数に応じて、プレゼンテーションの時間配分等を調整することがある。

(5) プレゼンテーションに要する機材

参加者にて全て準備すること。スクリーンとプロジェクターは市側で準備するものとする。

10 最優秀提案事業者の選定等

(1) 審査及び最優秀提案事業者選定方法

評価委員会による審査は提案内容を評価する。

評価委員会は、表2に基づく技術提案の評価により、順位付けを行う。荒尾市プロポーザル審査会（以下、「審査会」という。）は、評価委員会の審査結果及び順位付けを基に、最優秀提案事業者の候補者を特定する。ただし、最低点数を下回る場合は、見送ることもあり得る。なお、2次審査が1社の場合でも評価委員会による審査は行い、審査会において決定する。

表2 技術提案の評価項目及び配点

審査項目	評価					審査項目	配点 (満点)
	大変 すぐれ ている	優 れている	普 通	少 し劣 る	劣 る		
① 基本要件 要件表	5	4	3	2	1	2	20
	10 ～ 1					1	
② デザイン	10 ～ 1					2	20
③ 閲覧者の使い易さ	10 ～ 1					2	20
④ アクセシビリティ	5	4	3	2	1	2	10
⑤ 職員の使い易さ	5	4	3	2	1	3	15
⑥ セキュリティ・ 災害対策	5	4	3	2	1	3	15
⑦ 保守・運用	5	4	3	2	1	3	15
⑧ プレゼンテーション 独創性や提案力	5	4	3	2	1	1	15
	10 ～ 1					1	
合計（評価点数）							130

審査会は、評価委員会の評価を基に審査を行い、最優秀提案事業者の候補者を特定する。なお、参加者の評価点数が同点となった場合は、「上記①②③⑤」の合計点が高い参加者を上位とし、「上記①②③⑤」の合計点が同点の場合は、審査会会長が上位の参加者を決定する。

$$\text{評価点数} = \frac{\text{技術提案合計点} \times 80}{130} + \frac{\text{最も低い構築費用と保守費の合計見積額} \times 20}{\text{参加者の構築費用と保守費用の合計見積額}}$$

市長は、上記の審査会及び評価委員会の審査を踏まえ、最優秀提案事業者を決定する。

(2) 最優秀提案事業者決定後の手続

市は、最優秀提案事業者と契約交渉を行う。最優秀提案事業者が辞退した場合や、交渉が難航した場合などは、次点の提案事業者と交渉を行う。

(3) 審査結果等の通知及び公表

市は、2次審査結果を参加者全員に速やかに通知するとともに、ホームページで公表する。
(平成27年11月下旬予定。1次審査結果は公表しない) また、最優秀提案事業者以外の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。なお、電話による問い合わせには一切応じない。

1.1 その他

(1) 費用負担

本実施要領に基づく全ての手続に関しては、参加者は自らの責任と費用負担によりこれを行う。また、最優秀提案事業者が契約に至らなかった場合、一切の補償等を行わないものとする。

(2) 使用言語等

本実施要領に基づく全ての意思疎通は書面によるものとし、用いる言語は日本語とする。また、提案書類、質疑、審査等における通貨は円、計量単位は計量法によるもの、時刻は日本標準時とする。

(3) 虚偽の取扱い

参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(4) 著作権

参加者が提出した提案書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市が事業者選定の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

【事務局（問合せ先及び書類提出先）】

部 署 名 : 荒尾市 総務部 秘書広報課 戦略広報室
住 所 : 〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目390番地
電話番号 : 0968-63-1157 ファクス番号 0968-63-1145
電子メール : web@city.arao.lg.jp