

秋田市移住定住情報ホームページ作成保守管理業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領は、本市・地方への移住希望者にとって使い勝手の良い移住専用サイト（以下「新サイト」という。）の構築およびその保守管理に当たり、プロポーザル審査を実施し、最も適切な者を業務委託候補者として選定するため、その必要事項を定めるものである。

2 業務の名称等

- (1) 名 称 秋田市移住定住情報ホームページ作成保守管理業務
- (2) 業務内容 別添「秋田市移住定住情報ホームページ作成保守管理業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり
- (3) 履行期間
 - ア 新サイト作成 契約締結の翌日から令和2年11月30日まで
 - イ 新サイト保守管理 契約締結の翌日から令和3年3月31日まで

3 契約上限金額

4,104,100 円（消費税および地方消費税、更新料等運営委託料全てを含む）を上限とする。

4 スケジュール

項目	日程	備考
参加表明書等提出期限	6月5日(金)	
質問書提出期限	6月5日(金)	
参加者の決定通知	6月9日(火)	
質問書に対する回答期限	6月12日(金)	
企画提案書等の提出期限	6月23日(火)	
プレゼンテーション(※)	6月29日(月)	
審査結果の通知	7月上旬	

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、手法については、後日、ご連絡いたします。

5 企画提案参加要件

(1) 参加要件

次の条件すべてを満たす法人

- ア 秋田市内に本店、支店又は営業所が所在し、本業務に対応する技術者が秋田市内に常駐すること。(システムの非常事態時、迅速に対応できること)
- イ 市税等に滞納がないこと。
- ウ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していない者
- エ 破産宣告を受け復権していない者でない者

オ 銀行取引停止処分を受けている者でない者

カ 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。

キ 秋田市暴力団排除条例（平成 24 年秋田市条例第 10 号）第 2 条に規定する暴力団および暴力団員に該当しないこと又はこれらの者と密接な関係を有する者と認められないこと。

(2) 失格事項

提案者が次の事項に該当した場合は、失格とする。

ア 提出書等の提出期限を過ぎた場合

イ 本要領に定める手続き等に違反した場合

ウ 提案書等に虚偽の記載をした場合

6 参加表明について

参加表明者は、次に定める書類を提出するものとする。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式 1）

イ 誓約書（様式 2）

ウ 会社概要・業務の実施体制（様式自由、ただし A 4 版とする。）

エ 納税証明書（完納証明書（市税に未納がない証明書））

※参加表明書提出日前 3 か月以内に秋田市役所市民税課等で発行したもの

オ 消費税および地方消費税納税証明書

※税務署が発行した納税証明書（その 3）「未納の税額がないことの証

明用（直近の事業年度のもの）」

カ 登記簿謄本（写しでも可）

※参加表明書提出日前3か月以内に発行されたもの

(2) 提出期限 令和2年6月5日（金）午後5時まで

(3) 提出場所 秋田市企画財政部人口減少・移住定住対策課

（秋田市山王一丁目1番1号 秋田市役所4階）

(4) 提出部数 1部

(5) 提出方法 持参又は郵送に限る（持参の場合は、土曜日および日曜日を除く日の午前9時から午後5時まで。郵送の場合は、(2)の期限必着）。

7 企画提案書の提出者の決定

本業務に係る企画提案書を提出することができる者は、提出された書類に基づいて審査し、決定する。審査結果は令和2年6月9日（火）までに電子メール、FAX等で通知する。

8 企画提案書の提出

上記7の決定の通知を受けた者は、次により定める書類を提出するものとする。提案は、1者1案に限るものとし、書類提出後の変更、修正、追加又は再提出は認めない。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式3）

イ 企画提案（様式自由、ただしA4版（20ページ程度にまとめること。）とする。用紙の縦横は問わない。）

企画提案の内容については、以下の事項および11ページの「企画提案書記載要領」の事項を必須とし、これ以外の事項についても積極的に提案すること。

- (ア) 新サイトの基本的な考え方や各ページのデザイン案、具体的なシステム、更新操作への支援、セキュリティ対策等について提案すること。
- (イ) 本業務の履行期間における業務スケジュールを具体的に提案すること。
- (ウ) (ア)および(イ)を実現するための従事者の配置や役割分担等の実施体制について、従事者名、実務経験、実務実績等も含め、具体的に記載すること。

ウ 業務参考見積

- (ア) 様式自由、ただしA4版とする。用紙の縦横は問わない。
- (イ) 見積り金額は税込みとし、次の内訳がわかるものであること。

- A 新サイトの制作
- B 新サイトの保守管理

※保守管理の内訳は、レンタルサーバーの年間利用料、ドメインの年間利用料、DNS使用料、Webのデザイン変更のほか、その他必要な項目について示すこと。

※保守管理については、契約締結の翌日から令和3年3月までおよび令和3年4月から令和4年3月までのそれぞれの期間の費用を算定すること。

(2) 提出期限 令和2年6月23日(火)午後5時まで

(3) 提出場所 6(3)に同じ

(4) 提出部数 7部

(5) 提出方法 6(5)に同じ

9 不明な点がある場合の質問の提出および回答

(1) 提出方法 質問書(様式4)に質問事項を記載し、電子メールで提出すること。

(2) 提出場所 秋田市人口減少・移住定住対策課メールボックスとする。

メールアドレス ro-plpo@city.akita.lg.jp

(3) 提出期限 令和2年6月5日(金)午後5時まで

(4) 回答方法 提出された質問に対する回答は、6月12日(金)までに、すべての参加表明者に対し、電子メールにより送付する。

10 企画提案書に基づくプレゼンテーション

企画提案書に係るプレゼンテーションを次のとおり実施する。

(1) 予定日 令和2年6月29日(月)午前

(2) 場所および時間 7の通知と併せて通知する。

※面談によるプレゼンテーションを予定しているが、新型コロナウイルス感染症の状況等により、オンライン会議等での実施の可能性もある。

(3) 時間等 30分程度（企画提案書の説明 15分程度 質疑応答 15分程度）

(4) その他 面談で実施する場合、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボードは市が準備する。その他の機器が必要な場合は、提案者が準備すること。

オンライン会議等で実施する場合、その際の対応は提案者に別途案内する。

11 提案の審査

企画提案書は、評価委員による審査を経て、本業務の最適者を選定する。なお、応募者が1者であっても審査を実施するが、応募者がいない場合は、再度公募を行う。

(1) 審査方法

企画提案書およびヒアリングに関する評価は、次の表の評価項目および評価内容に基づき総合評価方式により行う。

評価項目	評価内容	評価および評価点数				
		極めて良い	良い	普通	やや不十分	不十分
① 基本的な考え方	本業務に積極的に取り組む姿勢は十分か。	10	8	6	4	2
	仕様書の内容をよく理解しているか	10	8	6	4	2
② 企画提案	事業を分かりやすく伝えるとともに、閲覧者の興味を引く内容となっているか	10	8	6	4	2
	職員がホームページを更新する場合の支援機能や支援体制は十分か	10	8	6	4	2
	アクセシビリティに対して配慮がなされているか	10	8	6	4	2
	セキュリティ対策は十分か	10	8	6	4	2
	スケジュールや実施体制に現実性があり、もれがないか	10	8	6	4	2
	独自提案はあるか、提案された内容は本市にとって有用か	10	8	6	4	2
③ 業務執行力	業務の実施にあたって、従事者の実務経験や業務実績は十分か	10	8	6	4	2
④ 費用	業務コストは妥当か、また、提案内容との整合性はとれているか	10	8	6	4	2
	合計	100点満点				

(2) 評価委員

秋田市企画財政部次長および同次長が指名する者

(3) 順位の決定

評価委員の評価点数の平均（算術平均）の高い順に順位づけを行い、最も評価点数の平均が高い者を最適者に選定する。ただし、同点の企画提案がある場合は、②企画提案、③業務執行力、④費用の順で、高い方を選定する。

(4) 選定結果の通知および公表

選定した企画提案書の提出者に対しては、選定結果および(1)の評価項目ごとの評価点数の平均を書面により通知する。

また、各提案者の評価点数を市ホームページで公表する（最適者に選ばれなかった者については、その名称を除く。）。

12 契約の締結

11 において最適者に選定した者と契約交渉を行う。契約交渉が不調のときは、次に評価点数の平均の高い者から順に、契約締結の交渉を行う。ただし、評価点数の平均が60点未満の者とは交渉を行わない。

13 その他

- (1) 企画提案書の作成等に要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、提出者に無断で本件プロポーザル以外に使用しない。

- (4) 提出期限後の提出書類の変更、差し替えもしくは再提出は認めない。
- (5) 提出書類の提出後に辞退する際には、辞退届(様式任意)を提出すること。
- (6) 提出された企画提案書等は、秋田市情報公開条例(平成9年秋田市条例第39号)に基づく情報公開請求の対象となる。

企画提案書記載要領

No.	記載項目	記載内容
1	新サイト構築に対する基本的な考え方	<p>○新サイト作成に対する基本的な考えを示すこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様書等の内容を踏まえ自社の考えを示すこと
2	新サイト機能	<p>○ 仕様書の要件を満たす、具体的な機能を示すこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 画面イメージを示すこと（トップページおよび第2階層） ・ 市職員等が更新、改修可能な範囲を示すこと ・ 仕様書に示すもののほか実現可能な機能があれば示すこと ・ アクセシビリティに対して配慮するポイントを示すこと ・ 使用するソフトウェアを明示すること
3	構築体制、運用方式	<p>○ 作成スケジュールを具体的に示すこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 主要なマイルストーンを配置した構築スケジュールを示すこと <p>○ 作成体制を具体的に示すこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務に従事する技術者と保有資格、同種業務の実績を示すこと

		<p>○ 運用方式を具体的に示すこと</p> <ul style="list-style-type: none">・ 職員による運用イメージを示すこと・ 運用開始後に職員等が更新、改修できない範囲において変更等による更新、改修が生じた場合にかかりうる経費について示すこと
--	--	--