

志太広域事務組合ホームページリニューアル業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和6年7月

志太広域事務組合

# 目次

1	目的	1
2	概要	1
3	応募者の参加資格要件	1
4	評価項目及び評価基準	2
5	スケジュール（予定）	3
6	実施要領の交付	3
7	質問の受付及び回答	3
8	参加表明書等の提出	3
9	参加資格決定通知	4
10	参加表明後の辞退	5
11	企画提案書等の提出	5
12	選考方法	7
13	プレゼンテーションについて	7
14	優先交渉権者の選定及び審査結果の公表	8
15	契約について	8
16	その他	8

## 1 目的

本実施要領は、志太広域事務組合ホームページリニューアル業務委託を実施するにあたり、企画提案を求め、当該業務の最適な者を選定するための手続に関し必要な事項を定めるものである

## 2 概要

### (1) 業務委託名

志太広域事務組合ホームページリニューアル業務委託

### (2) 業務内容

別紙「志太広域事務組合ホームページリニューアル業務委託仕様書」のとおり

### (3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### (4) 予算限度額

本業務に係る費用の上限は、3,696,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とし、この額を超える提案は受け付けない。

※システム構築費及びシステム運用保守費（構築年度分のみ）を含む。

### (5) 担当部署

志太広域事務組合 総務課

〒421-1121 静岡県藤枝市岡部町岡部6番地の1（藤枝市役所岡部庁舎2階）

電話：054-637-9500

FAX：054-667-0770

E-mail：somu@shida.or.jp

## 3 応募者の参加資格要件

志太広域事務組合ホームページリニューアル業務委託公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の参加資格を有する者は、公募型プロポーザル参加表明書提出期限日時点（令和6年8月23日（金））において、次に掲げる要件を全て満たす者とする。なお、本組合との契約締結までの間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、原則として参加資格を取り消すものとする。

### (1) 法人格を有していること

(2) 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であること。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者（更生手続き開始の決定を受けている者を除く）であること。

(4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く）であること。

(5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされていない者

であること。

- (6) 金融機関の取引停止処分がなされていない者であること。
- (7) 解散又は廃業した法人でない者であること。
- (8) 本事業の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、焼津市競争入札参加資格停止措置要綱（平成 24 年 2 月 7 日焼津市告示第 30 号）第 2 条第 1 項、及び藤枝市入札参加資格停止措置要綱（平成 25 年 12 月 6 日藤枝市告示第 178 号）第 2 条第 1 項の規定に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (9) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納をしていない者であること。
- (10) 焼津市及び藤枝市が課する税について滞納をしていない者であること。（焼津市及び藤枝市への納税義務がない者は本項目を考慮しなくてよい。）
- (11) 上記のほか、次のいずれにも該当しない者であること。
  - ア 役員等（役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が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。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
  - イ 暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
  - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
  - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

#### 4 評価項目及び評価基準

別紙「志太広域事務組合ホームページリニューアル業務委託公募型プロポーザル審査基準」のとおり

## 5 スケジュール（予定）

項目	実施時期
公告日	令和6年7月23日（火）
質問書の受付期間	令和6年7月23日（火）～7月31日（水）
質問書への回答	令和6年8月9日（金）まで
参加表明書の提出期限	令和6年8月23日（金）午後5時必着
参加資格決定通知書の送付	令和6年8月29日（木）まで
企画提案書等の提出期限	令和6年9月13日（金）午後5時まで
プレゼンテーション	令和6年9月20日（金）（予定）
審査結果の公表及び通知	令和6年9月27日（金）
契約手続き	令和6年9月末から10月上旬（予定）

## 6 実施要領の交付

### (1) 公布期間

令和6年7月23日（火）～7月31日（水）

### (2) 公布方法

当組合ホームページからダウンロードすること。

URL : <http://www.shida.or.jp/>

※紙での配付は行わない。

## 7 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

### (1) 提出期限

令和6年7月31日（水）午後5時（必着）

### (2) 提出先

2(5)のE-mail宛

### (3) 提出方法

様式第7号「質問書」により、電子メールで提出すること。電話やファックスによる質問は受け付けない。

※電子メールを送信後、送信確認のためその旨を電話にて連絡すること。

### (4) 回答方法

令和6年8月9日（金）までに、組合ホームページにおいて公表する。個別回答は行わない。

## 8 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、提出期限までに次の書類を提出する。

(1) 提出期限

令和6年8月23日（金）午後5時（必着）

(2) 提出先

2(5)に同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限必着を条件とする。）

※持参の場合は、閉庁日を除く午前9時から午後5時まで

※郵送の場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

(4) 提出書類

ア 様式第1号「参加表明書」

イ 様式第2号「参加資格に関する申立書」

ウ 様式第3号「会社概要書」及び会社パンフレット

エ 様式第4号「同種業務事業実績調書」

オ 法人・商業登記現在事項証明書又は履歴事項全部証明書（写しでも可 発行日から3か月以内のものに限る）

カ 納税証明書（写しでも可 発行日から3か月以内のものに限る）

・法人税、消費税、地方消費税について未納がないことを証明するもの

・焼津市に納税義務がある場合、焼津市税に未納税額がないことを証明するもの

・藤枝市に納税義務がある場合、藤枝市税に未納税額がないことを証明するもの

キ 代表者印の印鑑登録証証明書（写しでも可 発行日から3か月以内のものに限る）

※なお、焼津市競争入札参加資格者の資格に関する要綱または藤枝市の競争入札に参加する者に必要な資格に基づき、有資格者名簿に登録をしている業者については、上記オからキを省略することができる。

## 9 参加資格決定通知

組合は、参加表明書等を提出した全事業者に対し、その内容を精査し、通知するものとする。

(1) 通知期限

令和6年8月29日（木）

(2) 通知方法

様式第5号「参加資格決定通知書」により、電子メールで通知する。

(3) その他

ア 参加資格がないと認められた事業者は、その理由について通知を受けた日の翌日から起算して3日（土日祝休日等を除く。）以内に書面により説明を求めることができる。

組合は説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内に書面により回答する。なお、期限後の質問は受け付けない。

イ 提出書類に不備等があった場合は、失格とする。

## 10 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、様式第8号「参加辞退届」を令和6年8月30日（金）までに志太広域事務組合総務課まで提出すること。なお、参加を辞退した場合も、以後における不利益な扱いはない。

## 11 企画提案書等の提出

### (1) 提出期限

令和6年9月13日（金）午後5時（必着）

※参加表明書を提出した事業者であっても、提出期限までに企画提案書等を提出しなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとする。

### (2) 提出先

2(5)に同じ

### (3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限必着とする。）

※持参の場合は、土・日祝日を除く午前9時から午後5時まで

※郵送の場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

### (4) 提出書類

ア 様式第6号「企画提案書」（これを表紙とする。）

イ 企画提案書（任意の様式）

ウ 見積書及び内訳書（任意の様式）

エ 機能要件一覧

オ 非機能要件一覧

※アからオまでを正本1部・副本2部作成するとともに、電子媒体に格納してこれを1部提出すること。

### (5) 提出書類作成上の注意

項目	注意点
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"><li>・様式第6号を表紙とし、添付する企画提案書は任意の様式とする。</li><li>・A4（縦、横どちらでも可）の両面印刷とする。やむを得ずA3サイズを使用する場合には、片面印刷でA4サイズに折り込むこと。</li><li>・使用するフォントは11pt以上とする。ただし、図表の記載等の場合はこの限りではない。</li><li>・提案書の本文には各ページにページ番号をふり、40ページ以内にすること（表紙・目次は除く）。なお、A3サイズを使用する場合には、2ページとして計算すること。</li><li>・記述にあたっては、専門知識を有しない者でも理解でき、わかりやすい表現で作成すること。</li></ul>
見積書	<ul style="list-style-type: none"><li>・企画提案書の内容に基づき、本業務の実施に必要な費用を算</li></ul>

	<p>出し、見積りの内容が分かるように内訳を可能な限り詳細に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消費税及び地方消費税を含む額とすること。</li> <li>・本見積書とは別に、令和7年度に継続利用する場合の保守管理にかかる費用（年額）の見積書も提出すること。</li> </ul>
--	--

企画提案書に記載すべき事項は以下のとおり。

① 本業務に対する取組方針

本組合の現在のホームページの改善点等を踏まえ、本業務への基本方針、提案コンセプトについて記載すること。

- ・基本的な考え方
- ・現在のホームページの課題、改善点

② サイト構成・ユーザビリティを確保するための対応

- ・サイト構成・構造
- ・トップページのデザインや構成、各ページのデザイン
- ・スマートフォン端末への対応、レスポンスデザインについて
- ・検索性・その他ユーザビリティの向上について
- ・アクセシビリティに関する取組方針
- ・各情報への閲覧者の誘導方法
- ・その他、見やすく、探しやすい、分かりやすいホームページを実現するための具体例

③ CMS の機能

- ・CMSの製品コンセプト、基本機能
- ・特徴的な機能の紹介
- ・コンテンツの作成から承認、公開までの流れ
- ・ページの管理方法
- ・カテゴリの追加・削除
- ・拡張性などへの考え方

④ システムの性能（安定性・冗長化、セキュリティ）

- ・システムの概要（ネットワーク構成）
- ・システムの安定性、冗長化について
- ・セキュリティの確保

⑤ 移行スケジュール、構築期間中のサポート体制

- ・本組合と受託者の作業の役割分担
- ・事業全体のサポート体制
- ・工程におけるマイルストーン
- ・既存コンテンツの具体的な移行方法等

⑥ 職員支援



- ・職員への操作研修
- ・操作マニュアルの提供

⑦ 運用・保守方法

- ・日常の支援内容
- ・障害発生時の対応方法
- ・運用支援内容
- ・保守内容

⑧ 追加提案

本事業を成功させるという視点で、仕様書内容以外で必要と思われる項目があれば、「追加提案」として記載すること。

追加提案は、本業務内で実施する内容のみ記載すること。追加提案に限って複数の提案も可とする。

## 12 選考方法

本業務の受託者選考にあたり、志太広域事務組合職員及び焼津市・藤枝市職員で組織する「志太広域事務組合ホームページリニューアル業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において、別紙「審査基準」の項目について審査を行い、優先交渉権者を選定する。なお、選定委員の役職、担当課、人数など委員の構成については非公開とする。

## 13 プレゼンテーションについて

プレゼンテーションについては、以下のとおり実施する。なお、プレゼンテーションは対面での実施を想定しており、zoom等を用いたオンラインでの実施は想定していない。

(1) プレゼンテーションの時間

ア 発表時間・質疑応答時間を含めて40分以内とする（プレゼンテーション30分、質疑応答10分を想定）。

イ 設営及び撤収は、それぞれ5分以内に行うこと。

(2) 出席者の人数

プレゼンテーション出席者は3名以内とする。

(3) 使用する資料・機器等

ア プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書の内容のみとする。プレゼンテーションにてパワーポイント等を使用する場合は、企画提案書の抜粋とし、企画提案書における該当ページ等を明示すること。ただし、軽微な変更は認める。

イ パワーポイント等を使用する場合は、発表者が用意する端末及び回線において行うこと。なお、プロジェクト、スクリーンは組合事務局にて用意するが、持ち込みも可能とする。

(4) プレゼンテーションの順番

プレゼンテーションの順番については、当組合による抽選により決定する。プレゼンテーション開始時間などの詳細については、参加表明書の受付期限後に通知する。

## 14 優先交渉権者の選定及び審査結果の公表

- (1) 複数の提案者において評価点が同点であった場合  
合計点数が同点となった場合は、選考委員会で協議の上、優先交渉権者を決定する。
- (2) 審査結果の通知  
令和6年9月27日(金)までに、選定事業者には優先交渉権者に選定された旨の通知を、それ以外の事業者には不採用の通知を送付する。
- (3) 通知方法  
参加事業者に対し、電子メールで通知する。
- (4) 審査結果の公表  
審査委員会における審査及び評価の結果については、本組合ホームページ上で公表する(優先交渉権者以外の事業者名は非公開)。
- (5) 参加者が1者であった場合でも評価を行い、最低水準点を設けた項目において各選考委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば交渉権者として選定する。

## 15 契約について

- (1) 契約の交渉  
優先交渉権者と契約交渉を行った上、合意が得られた場合に、随意契約による契約を締結する。契約の際は、改めて見積書を提出するものとする。
- (2) 優先交渉権者との交渉が不調の場合は、次点者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とする。

## 16 その他

- (1) 参加者は、複数の企画提案をすることはできない。
- (2) 資料等の作成等、本プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (3) 書類等の作成に用いる用語、通貨及び単位は、日本語、日本通貨、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とし、説明文は平易な表現に心がけること。
- (4) 提出後の書類については変更できないものとし、採用、不採用にかかわらず返却しない。ただし、組合が審査に必要と判断したときは、追加の資料の提出を求める場合がある。
- (5) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせには応じないものとし、選定結果に対するいかなる異議申し立ても受け付けないものとする。
- (6) 提出書類等の著作権は、本組合に帰属することとする。ただし、本組合と契約を締結しなかった提案者が提出した書類の著作権については提案者に帰属するものとする。
- (7) 本プロポーザルに関連して組合から得た資料及び情報等の取扱いには十分注意するとともに、無断で提案に係る目的以外で使用することを禁止する。
- (8) 提出された書類は、志太広域事務組合情報公開条例に基づき、情報公開の対象となる。