

酒田市民会館ホームページ再構築及び 運用・保守業務委託プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、酒田市民会館ホームページ再構築及び運用保守業務についてプロポーザルにより受託業者を選定するため、必要な手続きを定めるものとする。

2 業務概要

(1) 事業名

酒田市民会館ホームページ再構築及び運用保守業務委託事業

(2) 業務内容

別添仕様書の通りとする。

3 事務局

本業務のプロポーザルを実施するにあたり、必要な事務は以下において所掌する。

〒998-8540 酒田市本町二丁目2-45

酒田市社会教育文化課文化芸術係

担当者名：池田 晶

電話：0234-24-2982

FAX：0234-23-2257

メール：art@city.sakata.lg.jp

4 提案上限額

初期構築費 990,000円（税および地方消費税を含む）

保守・運用費用64か月分 715,737円（税および地方消費税を含む）

見積書は、初期構築費用と、64か月分利用料（保守・運用費用）総額の見積書を提出してください。

5 履行期間

(1) リニューアル業務

契約締結の日から令和3年11月30日まで

(2) 運用・保守業務

新ホームページ公開後から令和9年3月31日 まで

6 スケジュール

(1) 公募要項の公表	令和3年5月19日
(2) 質問の受付締切	令和3年5月26日
(3) 質問に対する回答	令和3年6月2日
(4) 参加表明書提出締切	令和3年6月4日
(5) 企画提案書提出締切	令和3年6月14日
(6) プレゼンテーション審査	令和3年6月29日
(7) 最終審査結果の通知	令和3年6月30日

7 参加資格

- (1) 企画提案書の提出日時点において、次の要件を全て満たす者
 - i) 酒田市競争入札参加資格者名簿に登載されている者
 - ii) 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
 - iii) 酒田市の指名停止を受けている期間中の者でないこと
 - iv) 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及び民事再生法（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
 - v) 県内に本社、営業所などを有する者。
- (2) 過去に、座席数800席以上のホール・劇場、美術館・博物館のホームページの構築を履行し、現在も稼働中で運用している実績がある者
- (3) 提案者と制作者が同一業者で担当できる者

8 質問書の提出および回答

本業務に関し質問がある場合は、令和3年5月26日（水）正午（必着）までに質問書（任意書式）をメールにて提出すること。

なお、回答については、令和3年6月2日（水）午後5時までに、参加の意思確認を行ったすべての業者にメールにて回答する。

9 企画提案書の提出

- (1) 提出期限
令和3年6月14日（月） 正午
- (2) 提出方法
項3記載の窓口まで持参又は書留郵送にて提出すること
- (3) 提出物

- i) 10部提出
 - ・企画提案書
 - ・会社概要パンフレット（任意書式）
 - ii) 1部提出
 - ・参加表明書
 - ・見積書（初期導入費、5年間の運用経費がわかるように）
- (4) 提出物について

i) 企画提案書

企画提案書は、下記の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。なお、要件を満たさない内容またはより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社情報	会社概要、公共団体実績について、以下の点を踏まえて記述すること。 ①会社概要、経営状況 ②提案内容と同様または類似の過去5年間の業務実績
2	本業務に対する取り組み	本業務の受託に関する具体的な取り組みについて、以下の項目を定め主要なポイントを記述すること。 ①基本的な考え方、事業への理解 ②本事業における提案業者のノウハウ ③提供体制 ④業務スケジュール
3	デザイン・サイト構成	リニューアルホームページの構築に対する提案を、現状の課題を元にして記述する。 ①サイト構成・構造 ②トップページのデザインや構成、各ページのデザイン ③検索性・ユーザビリティの向上 ④各情報への閲覧者の誘導方法 ⑤レスポンシブデザインの導入 ⑥職員による容易な情報発信
4	リニューアル支援	以下の内容について記述すること。 ①データ移行の方法 ②職員操作研修

		③提供マニュアル
5	システムの性能	以下の内容について記述すること。 (ア)システムの安定性 (イ)セキュリティの確保 (ウ)将来的なシステム拡充対応の可否
6	運用・保守方法	以下の内容について記述すること。 ①障害発生時の対応方法 ②運用支援 ③保守内容
7	提案価格	以下の内容について記述すること。 ①令和3年度の必要価格（リニューアルシステム開発業務費用、公開開始から4年3月末までの運用・保守費用） ②令和4年度から令和8年度までの5年間の運用・保守費用

企画提案書のページ数は15ページ以内とする。企画提案書のサイズは、日本工業規格A4横型（一部A3版資料折込使用可）とし、任意書式にて作成すること。

ii) 見積書

本業務の一式についての見積りを、任意書式にて提出すること。

令和3年度の提案価格（リニューアルシステム開発業務費用、公開開始から令和4年3月末までの運用・保守費用）、および令和4年度から令和8年度まで5年間のランニングコストのそれぞれの内訳がわかる見積書も提出すること。

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積金額には消費税額を加算すること。

10 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして実施する。プロポーザルの評価項目は別紙に掲げるものとし、審査委員が審査し選定する。

○プレゼンテーション・デモンストレーション審査

プレゼンテーション、デモンストレーションおよび質疑応答を実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。なお、プレゼンテーション・デモンストレーション審査においては、パワーポイントの使用を認める。

i) 実施日（予定）

令和3年6月29日（火） 30分間

会場等の詳細については、文書にて通知する。

ii) 出席者

業務責任者が必ず出席し、プレゼンテーションを行うこと。また、出席者は最大 2 名までとする。なお、「業務責任者」とは、原則、連絡の窓口や会議・打ち合わせ等の同席者とする。

iii) 使用機材

プロジェクター、スクリーンは本市が準備する。(デモサイト操作用の PC は出席者側が準備すること。)

iv) 時間配分

プレゼンテーションおよびデモンストレーション 20 分間(時間配分は任意とする)
質疑応答 10 分間

(1) 受託業者の選定

受託業者は、プレゼンテーション審査の評価点の合計点が最も高い者とする。評価点
が同点となった場合は、審査委員の協議のうえ、選定する。選考結果通知及び選考結果
は、各応募者に対し、6 月 30 日に文書で通知する。

(2) その他

参加者が1社の場合においても審査を実施するものとし、その場合総合評価点が60%以
上でなければ交渉権者として認めないものとする。

11 その他事項

その他事項は次のとおりとする。

- (1) 提出された書類は、返却しない。
- (2) 応募の辞退をする場合には、6 月 14 日まで任意書式にて「応募辞退届」を提出するこ
と。
- (3) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせへは応じない。
- (4) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (5) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (6) 次のいずれかに該当する参加者の企画提案は、無効とする。
 - i) 実施要領等に示した参加者に必要な資格のない者が行った応募
 - ii) 企画提案参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った応募
 - iii) 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
 - iv) その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- (7) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。