

情報提供システム構築及び運用保守業務 プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 委託業務名

情報提供システム構築及び運用保守業務

(2) 業務場所

美浜町役場

(3) 業務内容

本業務は、美浜町公式ウェブサイトのリニューアル及びサイト運営用コンテンツマネジメントシステム（CMS）を含む情報提供システムの更新、SNS 等の導入と運用保守を委託するものである。詳細な業務内容は別紙「情報提供システム構築及び運用保守業務仕様書」（以下「仕様書」という。）参照のこと。

(4) 履行期間

構築業務：契約締結の日から、令和7年1月末日までとする。

運用保守業務：令和7年2月1日から、令和12年1月末日までの60月とする。

2 プロポーザル方式の実施理由

本業務の目的は、単にウェブサイト及びCMSの更新だけでなく、SNSなど広くICT技術を使い様々な方法で「町民に必要な情報を適切に届け、行動変容を促す」ための情報提供システムを求めるものであり、かつ、これらを少人数の職員で効率よく行うことを求めるものである。そのため、目的に合致する特性を有する情報提供システムやその運用方法について広く提案を求めることができる公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定する。

3 募集要領

(1) 参加資格条件

- ① 過去5年間に愛知県内又は人口5万人以下の自治体において、同種業務を受託した実績があること。
- ② 参加申込書の提出期限から受注予定者の選定まで日において、次に掲げる条件のいずれにも該当しないこと。
 - ア 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者。
 - イ 「美浜町指名停止措置要領」による指名停止を受けている者。
 - ウ 「美浜町が行う契約等からの暴力団排除に関する合意書」に定める除外措置要件に該当している者。

(2) 参加申請

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書（様式第1）に、業務実績書（様式第2）を添付して提出すること。

なお、申請書提出時点で美浜町入札参加資格者名簿に登録がない場合は、会社概要（参考様式第1）を合わせて添付すること。同内容が記載された書類であれば参考様式以外でも可とする。

(3) 提出方法

電子メールで提出すること。

提出先メールアドレス hishokoho@town.aichi-mihama.lg.jp

(4) 提出先

美浜町役場秘書課

(5) 提出期限

令和6年1月12日（金） 午後5時（必着）

様式第 1

年 月 日

美浜町長 様

所 在 地
商号または名称
代表者氏名

参加申請書

下記業務のプロポーザルについて、参加を希望しますので、申し込みます。

記

- 1 業務の名称 情報提供システム構築及び運用保守業務
- 2 入札参加資格 美浜町における入札参加資格の有無 有・無
- 3 添付書類 業務実績(様式第 2)
(美浜町における入札参加資格がない場合) 会社概要 (参考様式第 1)

(連絡先)

所属

氏名

電話番号

E-mail

様式第 2

業務実績

業務名	契約の相手方	受託期間	業務の概要
		〇.〇.〇~〇.〇.〇	

注 過去 5 年の間で、愛知県内又は人口 5 万人以下の自治体においてウェブサイトリニューアル、CMS 導入その他の類似業務を受託した実績について記入すること。

参考様式第 1

会社概要

法人番号	
商号又は名称	
代表者氏名	
資本金	円
従業員数	名（正社員 名、契約社員・アルバイト 名） 年 月 日現在
主要事業	
会社を取得している主な認定・資格	
その他特記事項	
本業務を担当する部署について以下に記入する。	
所在地	
名称	
責任者 役職・氏名	

(注1) 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（商号登記していない個人にあつては身分証明書）を添付すること。

(注2) 国税（法人税又は所得税・消費税）に未納の税額がない納税証明書を添付すること。

(注3) 会社案内等の資料があれば添付すること。

4 提案書作成要領

(1) 提案内容と提案様式

① 情報提供業務への基本的な考え方

- ・ 貴社が提案する CMS や SNS を含む情報提供業務の概要や全体的な構成(イメージ図)を記載すること。
- ・ 同種業務を受託した実績と具体例がわかるウェブサイトのトップページや特徴的なページのスクリーンショット等を明示すること。また、受託した業務でデジタル田園都市国家構想推進交付金の採択例があれば記載すること。

② 情報提供業務への具体的な提案

- ・ 提案する CMS について、その概要と特性を示すこと。
- ・ 提案する CMS を使用してリニューアルする美浜町公式ウェブサイトについて、そのコンセプトと、閲覧者が必要な情報を入手するために設定できる方法を記載すること。
- ・ 公式ウェブサイト以外に、町民が情報を入手する手段 (SNS 等は具体的なアプリ名) について記載し、その概要と特性を示すこと。
- ・ CMS と上記 SNS 等との連携について方法を記載すること。特に、CMS と SNS 等を個別に運用する場合に比べて具体的に省力化される部分について明記すること。
- ・ 提案する情報提供システムについて、必要なクラウドサービス、ネットワーク機器、取得すべきアカウント等について記載すること。特にクラウドサービスにおいては、仕様書に記載した現状の数値に基づき必要なサービス量を見込んで記載すること。

③ 構築スケジュール

- ・ 契約から稼働日までの構築スケジュールを記載すること。
- ・ 構築作業における貴社と本町の役割分担を記載すること。
- ・ 構築作業における本町の負荷軽減策があれば提案すること。

④ 支援体制図

- ・ 構築時、運用時の支援体制図を記載すること。なお、本業務に参画するパートナー業者があれば全て記載すること。

⑤ 見積書、積算根拠がわかる内訳書

- ・ 構築に必要な費用、運用に必要な費用 (60 月分を年度ごと) に分けて明示し、総合計金額を記載すること。

⑥ その他

- ・ その他本契約の範囲内で実現可能なことがあれば、提案すること。
- ・ 仕様書に記載してある事項で不可能な項目がある場合は、その旨を記載するとともに代替案を詳細に記載すること

A4 版で記述形式は任意、表紙等を含め合計 50 ページ以内で作成すること。
また、提案書等に記載された項目は、原則として契約時の仕様に反映する。

(2) 提出方法、提出先

電子メールで提出すること。

提出先メールアドレス hishokoho@town.aichi-mihama.lg.jp

(3) 提出期限

令和6年2月5日(月) 午後5時(必着)

(4) 質問の方法等

① 質問の方法

「質問・回答用紙」(参考様式第2)を利用し、電子メールで行うこと。

送付先メールアドレス hishokoho@town.aichi-mihama.lg.jp

② 受付期限

令和6年1月19日(金) 午後5時まで

③ 回答

令和6年1月26日(金) 午後5時までに、全団体の質問と回答を取りまとめた一覧を電子メールで送付する。

情報提供システム構築及び運用保守業務 プロポーザル 質問・回答

会社名：

部署名：

担当者氏名：

電話：

メールアドレス：

番号	題名	質問	回答
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※ 欄が不足する場合は挿入すること

5 審査要領

(1) 審査方法

本プロポーザルにおける審査を行うために、情報提供システム構築及び運用保守業務審査委員会（以下、審査委員会という）を設置する。審査委員会は、本実施要領で定めた審査項目及び審査基準により、提出された提案書及びプレゼンテーションの内容について審査及び評価を行う。その結果に基づいて、最高得点者を本業務の契約候補者として選定する。

(2) 事業の全体スケジュール

- ・公募開始・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和5年12月1日(金)
- ・参加届締切日・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和6年1月12日(金)
- ・質問受付締切日・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和6年1月19日(金)
- ・質問回答日・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和6年1月26日(金)
- ・提案書等提出締切日・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和6年2月5日(月)
- ・プレゼンテーション審査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和6年2月13日(火)
- ・選定結果の通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和6年2月21日(水)
- ・契約締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和6年4月末予定

(3) 審査方法

応募事業者が提出した提案書の審査及びプレゼンテーション審査により決定する。実施に際しての配点及び評価基準は次のとおりとする。

プレゼンテーション時間は質疑応答も含めて50分以内とする。

(4) 審査項目

①提案書採点項目

	提案項目	提案評価項目	配点
1	提案サービスの導入実績	提案されたシステムが、豊富な導入実績を有すること。	10
2	機能要件	機能要件一覧への対応度	30
3	提案価格	総合計価格が比較的安価であること。	20
4	提案価格の内訳	構築費及び運用保守費用の価格の内訳を提示すること。	5

②審査委員採点項目

	提案項目	提案評価項目	配点
1	提案サービスの特徴	提案サービスの基本的な特徴・考え方が、本町の情報提供業務に有効であること。	10
2	リニューアルのコンセプト	リニューアルする美浜町公式ウェブサイトのイメージがつかめること。	10
3	ユーザインタフェース	視認性や操作性に優れた GUI であること。	20
4	情報提供手段	ウェブサイト以外の情報提供手段を有すること。	20
5	保守	安定的にサービスを提供できること。	10
6	支援体制	職員の作業負担を抑える工夫があること。	10
7	追加提案	有益な追加提案があること。	10

(5) 審査結果の通知

提案のあった全ての事業者に対し、書面にて審査結果を通知する。

(6) 受注者とならなかった理由の説明

受注者とならなかった提案者は、その理由について審査結果の通知日の翌日から起算して7日以内に文書により説明を求めることができる。

6 契約等

最も優れた提案を行った事業者の提案を採用することとし、採用事業者に見積徴収を行った後、その見積金額により契約を締結する。

また、採用事業者の決定後、契約の対象となる業務の仕様は、提案書に記載された内容及びプレゼンテーション内容等に基づくものではあるが、必要事項は別に協議を行うものとする。なお、本案件の契約は、美浜町議会3月定例会における当該案件に係る予算の成立を条件とする。

7 その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に係る企画提案書等の作成及び提出等に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。また、提出された企画提案書は本プロポーザルにおける選定のみを使用するものとし、提案者に無断での利用はしない。なお、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において複製、保存等を行う可能性がある。
- (3) 本要領に示した書類のほかに、記載内容を証明するために必要と認められる書類の提出を求めることがある。
- (4) 本プロポーザルの企画提案書等の作成のために当町から受領した資料及び知り得た情報等は、公表又は使用してはならない。
- (5) 提出された企画提案書等は、美浜町情報公開条例（平成 18 年美浜町条例第 31 号）の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公表する場合がある。

8 担当課・連絡先

美浜町役場 総務部 秘書課 広報情報係 神谷・石川
〒470-2492 知多郡美浜町大字河和字北田面 106 番地
電話 0569-82-1111(内線 212) FAX 0569-82-4153
E-mail hishokoho@town.aichi-mihama.lg.jp