

兵庫県後期高齢者医療広域連合ホームページ再構築業務

公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本実施要領は、「兵庫県後期高齢者医療広域連合ホームページ再構築業務」（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザルにより選定するにあたり、選定方法、その他必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

兵庫県後期高齢者医療広域連合ホームページ再構築業務

(2) 業務内容

別紙「兵庫県後期高齢者医療広域連合ホームページ再構築業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり

3. 担当窓口

兵庫県後期高齢者医療広域連合 総務課 総務係（担当：伊原木・梶本）

住 所：〒650-0021 兵庫県神戸市中央区三宮町1丁目9番1 - 1201号

電 話：（078）940-5501

FAX：（078）326-2744

メール：soumuka@kouiki-hyogo.jp

4. 見積上限額

(1) 初期構築費（契約締結日～令和4年3月31日）

見積上限額 6,500,000円（消費税および地方消費税を含む）

(2) 保守運用費（1か月分）

見積上限額 150,000円（消費税および地方消費税を含む）

5. 履行期間

(1) 再構築業務

契約締結日から令和4年3月31日まで

（公開予定日：令和4年3月1日から3月31日の間で、広域連合と協議して決定する日）

(2) 運用・保守業務

公開日から令和4年3月31日まで

6. スケジュール

内容	日時
公募要項の公表	令和3年6月4日（金）
質問書の提出期限	令和3年6月10日（木）午後5時
質問に対する回答	令和3年6月15日（火）午後1時以降
参加表明書、一次審査書類提出期限	令和3年6月25日（金）午後5時
一次審査結果の通知	令和3年7月5日（月）午後1時まで
企画提案書、見積書提出期限	令和3年7月16日（金）午後5時
二次審査（プレゼンテーション）	令和3年7月27日（火）
最終審査結果の通知	令和3年7月30日（金）※予定
契約締結	令和3年8月上旬 ※予定

7. 参加資格

次の各号に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 本業務に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 次のいずれかに該当すると認められる者でその事実があった後3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
 - (ア) 当広域連合との契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。
 - (イ) 当広域連合が実施した競争入札、公募抽選又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者。
 - (ウ) 落札者が当広域連合と契約を締結すること又は当広域連合との契約者が契約を履行することを妨げた者。
 - (エ) 当広域連合が実施した監督又は検査の実施に当たり当広域連合の職員の職務の執行を妨げた者。
 - (オ) 正当な理由なく当広域連合との契約を履行しなかった者。
 - (カ) 上記（ア）から（オ）までのいずれかに該当する者でその事実があった後3年を経過しない者を、当広域連合との契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者。
- (3) 個人にあっては、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）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でない

- 者。法人その他の団体にあつては、その役員（法人以外の団体にあつては、これに相当する者）又はその支店、営業所等を代表する権限を有する者が暴力団員でないこと。
- (4) プロポーザル参加申込書及びその添付書類に故意に虚偽の事実を記載していないこと。
 - (5) 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者でないこと。
 - (6) 兵庫県又は兵庫県内の市町のいずれかの競争入札参加者名簿に登録されていること。
 - (7) 兵庫県又は兵庫県内の市町のいずれかから業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
 - (8) 過去5年間（平成28年度以降）にクラウド型CMSでのホームページ構築業務（リニューアルを含む）の受託実績を有していること。ただし、発注機関が国又は地方公共団体の業務とする。なお、同要件を満たしていることが確認できるもの（契約書の写し等）を提出すること。
 - (9) 別紙「データセンター要件一覧」を満たしたデータセンターよりサービス提供する者。

8. 質問書の提出及び回答

- (1) 質問書の提出
 - (ア) 提出期限 令和3年6月10日（木）午後5時
 - (イ) 提出書類 質問書（様式1）
 - (ウ) 提出方法 電子メールにて送信すること。
また送信後は、電話により総務課総務係に受信確認を行うこと。
- (2) 質問への回答
 - (ア) 回答日時 令和3年6月15日（火）午後1時以降
 - (イ) 回答方法 広域連合ホームページ（<http://www.kouiki-hyogo.jp/>）に掲載する。

9. 参加表明書（一次審査書類）の提出

- (1) 提出期限
令和3年6月25日（金）午後5時
- (2) 提出書類
 - (ア) 参加表明書兼誓約書（様式2）
 - (イ) 会社概要及びCMS受託実績書（任意様式）
 - (ウ) CMS要件一覧（様式3）
 - (エ) データセンター要件一覧（様式4）

- (オ) 上記7の(6)が証明できる書類等の写し
- (3) 提出物について
- (ア) 参加表明書兼誓約書(様式2)
署名と代表者印を押印し提出すること。
- (イ) 会社概要及びCMS受託実績書(任意様式)
会社概要、CMS受託実績が分かる書類を任意様式にて提出すること。
なお、CMS受託実績は国又は地方公共団体におけるホームページ作成業務の実績直近10件(5年以内)を記載し、付属資料として契約書の写し等、受託実績を確認できる資料を1件以上添付すること。また、公益社団法人日本広報協会が実施する全国広報コンクール(ウェブサイト部門)での入選・入賞実績がある場合は、そのことが確認できる資料を添付すること。
- (ウ) CMS要件一覧(様式3)
必須項目については、実装できる項目には○を、できない項目には×記載すること。有償保守による作業が必要な場合は、×を記載のうえ、備考欄に金額を記載すること。条件を満たさない項目がある場合は、備考欄に代替案等を記載すること。
重要項目については、無償の場合は○を記載し、原則実装すること。有償カスタマイズまたは有償保守による作業が必要な場合は×を記載の上、備考欄に金額を記載すること。なお、協議の上実装する場合がある。
- (エ) データセンター要件一覧(様式4)
記載されている項目について、既に対応している又は対応可能である場合は「○」を記載すること。なお、要件を満たせない項目がある場合は、別途協議し、追加の費用が発生しない限りにおいて可能な限り実装することが望ましい。
- (カ) 上記7の(6)が証明できる書類等の写し
競争入札参加業者資格者名簿登載決定通知等の写し又はホームページの写しなど登録が確認できるものの写しを提出すること。
- (4) 提出方法
電子メールにて送信すること。
また送信後は、電話により総務課総務係に受信確認を行うこと。

10. 企画提案書の提出

- (1) 提出期限
令和3年7月16日(金)午後5時
- (2) 提出書類
- (ア) 企画提案書 正本1部、副本8部
- (イ) 見積書 正本1部、副本8部

(3) 提出物について

正本1部(見積書を含む。)は、商号又は名称及び代表者氏名を記入し、並びに社印を押印したものとし、副本8部は、正本の写しで氏名及び名称ほか企画提案者を特定または容易に推定できる情報、記号などが読み取れないよう、塗抹等により加工を施したものをあわせて提出すること。

(ア) 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。企画提案書の枚数に制限は設けない。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。

番号	項目	記載すべき事項
1	本業務に対する取り組み	本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、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) 業務提供体制（WAIC 会員の配置状況を含む） (3) 業務スケジュール
2	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、以下の項目を定めポイントを記述する。 (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) スマートフォンへの対応について (4) 検索性・ユーザビリティの向上 (5) 市町専用ページの構成
3	アクセシビリティへの対応	アクセシビリティの対応にあたり、本広域連合職員の負荷がなく構築し、保持することができるかについて記述する。 (1) 具体的なアクセシビリティ向上の実現方法 (2) アクセシビリティチェックの機能性
4	提案 CMS の機能	以下の内容について記述すること。 (1) CMS の製品コンセプト (2) コンテンツの作成・公開方法 (3) ページの管理方法

		(4) 組織改正や人事異動に伴う各種管理機能 (5) 拡張性・バージョンアップなどへの対応
5	再構築支援	以下の内容について記述すること。 (1) データ移行の方法、支援内容 (2) 職員操作研修
6	システムの性能	以下の内容について記述すること。 (1) サービスを提供するデータセンター (2) システムの安定性 (3) セキュリティの確保
7	運用・保守方法	以下の内容について記述すること。また、(2)について、過去の事例があればその内容を踏まえて記載すること。 (1) 障害発生時の対応方法 (2) 災害発生時の対応方法 (3) 保守運用支援内容
8	その他	自治体の最新動向や、効果的な情報発信のあり方など、本広域連合に最適な独自提案を記述すること。

(イ) 見積書

- ・本業務の一式についての見積りを提出すること。(任意様式)
- ・CMS 要件一覧における重要項目の有償カスタマイズ及び有償保守は見積書に含めないこと。
- ・ホームページ再構築業務費用(1か月分の保守運用費用を含む)見積書を提出すること。1か月分の保守運用費用は、年間の保守運用費用を12で除した金額とすること。なお、保守運用費用については、公開日に応じて変更する場合がある。
- ・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。

(4) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

1.1. 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして二段階審査方式で実施する。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。

(1) 一次審査(書類審査)

一次審査は、審査基準に基づき、会社概要、CMS 受託実績、CMS 要件一覧、データセンター要件一覧について審査して点数化し評価点の上位3社程度を一次審査通過者とする。なお、評価点が60%を下回る場合は失格とする。

一次審査の結果は、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に通知する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査を通過した者を対象に、企画提案書と見積書を提出させ、プレゼンテ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審査においては、パワーポイントの使用を認める。

(ア) 実施日（予定）

令和3年7月27日（火） 45分間

会場等の詳細については、一次審査結果とともに、通過者に文書にて通知する。

(イ) 出席者

プレゼンテーションの出席者数は3名以内とする。なお、業務責任者は必ず出席すること。

(ウ) 使用機材

プロジェクター、スクリーンは本広域連合が準備する。

(エ) 時間配分

プレゼンテーション 30分以内

質疑応答 15分程度

(オ) 受託候補者の選定

受託候補者は、一次審査および二次審査の評価点の合計点（総合評価点）が最も高い者とする。最終選考結果は、各社宛てに文書で通知する。

なお、総合評価点が60%以上でなければ受託候補者として認めないものとする。最高得点者が2者以上あった場合、二次審査の①本業務に対する基本方針・コンセプト②サイト構成・デザイン③CMS 全般④価格の合計得点が高い者を採用する。

(カ) 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%以上でなければ受託候補者として認めないものとする。

12. 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) 審査経過や結果への問い合わせには応じない。
- (3) 応募の辞退をする場合には、応募辞退届（任意様式）を提出すること。
- (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応募は、無効とする。
 - (ア) 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
 - (イ) 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

- (ウ)誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
 - (エ)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) 次のいずれかに該当する参加者は、失格とする。
- (ア)提案内容の如何に関わらず、上限額を超えた見積の場合
 - (イ)一次審査及び二次審査の各評価点、総合評価点のいずれかが60%を下回った場合
- (8) 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。

以上

(別紙) プロポーザル方式評価項目及び審査基準表

一次審査

評価項目	審査基準	小計	配点
会社概要・業務実績	・同規模の導入実績が示されており、その実績が一定数を満たしているか ・広報コンクールでの入賞実績があるか	16	16
CMS全般	・必須項目を満たしているか ・重要項目が適切に提案されているか	37	37
データセンター要件	・要件を満たしているか ・備考がある場合は、適切な提案がされているか	37	37
合 計		90	90

二次審査

評価項目	審査基準	小計	配点
本業務に対する 基本方針・コンセプト	基本的な考え方、事業への理解	10	30
	業務提供体制	10	
	業務スケジュール	10	
サイト構成・デザイン	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	10	30
	スマートフォンへの対応 検索性・ユーザビリティの向上	10	
	市町専用ページの構成	10	
アクセシビリティへの 対応	対応実現方法	10	20
	アクセシビリティチェックの機能 性	10	
CMS全般	コンテンツの作成・公開方法 ページの管理方法	10	30
	組織改正や人事異動に伴う 各種管理機能	10	
	拡張性・バージョンなどへの 考え方	10	
再構築支援	データ移行の方法、支援内容 職員操作研修	10	10
システムの性能	サービスを提供する データセンター	10	20
	システムの性能安定性	10	
運用・保守方法	障害・災害発生時の対応方法	10	20
	保守運用支援内容	10	
独自提案	独自提案内容	20	20
プレゼンテーション 全般	プレゼンテーション全般に対する 評価	10	10
価格	再構築に係る費用	20	30
	保守運用に係る費用	10	
合 計		220	220