

富良野市公式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

富良野市

令和3年6月

## 1. 事業の概要

### (1) 目的

富良野市公式ホームページは、平成27年3月にリニューアルを行い、市の各種情報の提供を行ってきた。しかし、情報通信技術の急速な進展やインターネットの利用環境の大きな変化により、アクセシビリティへの対応や利用者ニーズの多様化への対応などホームページの抜本的な改善と充実が求められている。

また、昨今の新型コロナウイルス感染症流行の動向を踏まえ住民が来庁しなくてもホームページですべての必要な情報が得られるための整備・設計を行うことも急務となっている。そのためには、カテゴリ分類、リンク・ナビゲーション等の整備、マルチデバイス対応に加えて、ソーシャルメディアへの対応等が課題となっている。

加えて本市では、「第6次富良野市総合計画」に掲げた将来像実現のため様々な取り組みを進めており、特にスマートシティの実現に向けたデジタル化による住民サービス向上の取り組みの一つとして、ホームページのリニューアルを定期的に行うことで、刻々と変化する情報配信ニーズに対応することを想定している。

このような背景から、本業務では近年のインターネット利用環境の変化などに対応した、最新のCMS（コンテンツ・マネジメント・システム）を導入し、スマートフォンなどからの閲覧環境の最適化を含めたホームページ全体のリニューアルを行う。

これにより、ホームページ作成管理の効率化が図られ、利用者に必要な情報が適切に伝えられる環境を整備することを目的とする。

### (2) 内容

富良野市公式ホームページリニューアル業務委託仕様書のとおりとする。

### (3) 履行期間

ホームページ構築業務（仮運用期間及び令和4年2月15日から同年2月28日までの保守を含む。）：契約締結日から令和4年2月28日まで

システム保守業務：令和4年3月1日から令和9年2月28日まで

公開時期：令和4年2月15日（運用保守開始）なお、公開までに仮運用期間を設けること

### (4) 提案上限額

#### ① 構築費用

本業務に係る費用の合計額は、7,818,800円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とし、これを超えた提案は、無効とする。

※この金額は契約額等を示すものではない。

#### ② 年間保守費用

令和4年3月1日から5年間のハードウェア、ソフトウェア等のシステム保守並びに研修やコンサルティング等に係る年間保守費用の合計額は、698,280円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とし、これを超えた提案は、無効とする。

## 2. プロポーザル方式を採用する理由

富良野市公式ホームページのリニューアル業務が可能な事業者を公募し、実績、実施体制、費用等を総合的に評価し、本市に最もメリットのある事業者を選定するため、プロポーザル方式を採用する。

## 3. スケジュール

①	実施要領等の公表・配布	令和3年6月8日(火)
②	参加表明書の提出期限	令和3年6月17日(木)午後5時まで
③	参加資格確認結果の通知及び提案書の提出要請	令和3年6月21日(月)
④	辞退届の提出期限	令和3年6月30日(水)午後5時まで
⑤	質問書の受付期限	令和3年6月17日(木)午後5時まで
⑥	質問書の回答	令和3年6月24日(木)
⑦	提案書・見積書等の提出	令和3年7月12日(月)午後5時まで
⑧	プレゼンテーション及び審査	令和3年7月21日(水)予定
⑨	審査結果の通知および入札(見積もり合わせ)の通知	令和3年7月22日(木)予定
⑩	入札(見積もり合わせ)	令和3年8月3日(火)

## 4. プロポーザルの方式

公募型プロポーザル方式

## 5. 参加資格等

### (1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者(以下「提案者」という。)は、単独企業または業務を共同連帯し受託するため2以上の者を構成員として結成された共同企業体による者とし、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。共同企業体については、その構成員が共同企業体に関する協定を結ぶこととし、次に掲げる事項の全てをその構成員が満たすこととする。

- ①富良野市工事請負契約に係る指名停止の措置を現に受けていないこと。
- ②地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定にいずれも該当する者でないこと。
- ③会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ④民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ⑤富良野市暴力団排除条例(平成26年12月22日条例第28号)第2条第1号に規定する暴力団及び同条第1号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- ⑥国税等に滞納がないこと。
- ⑦宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体ではないこと。

(2) 提案にかかる基本事項は次のとおり。

- ・ 事前説明会は行わない。
- ・ 本提案にかかる費用は提案者の負担とする。
- ・ 辞退する場合は、辞退届(様式第 16 号)を提出する。
- ・ 質問は、指定日までに電子メールで受け付け、後日、電子メールにて回答する。なお、参加表明者全てに周知する必要がある場合には、参加表明者全員に電子メールにて通知するとともにホームページ上でその内容を公開する。
- ・ 本審査は、提案書及びプレゼンテーションを通じて行う。
- ・ 資格審査及び本審査の結果は、個別に通知する。
- ・ 提出書類は返還しない。
- ・ 提出書類は、当該審査以外の目的で使用しない。
- ・ 提出書類は、富良野市情報公開条例(平成 12 年条例第 1 号)に基づく情報公開請求の対象となる可能性がある。
- ・ 事業者の選定は、非公開でプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容について各選定委員が採点し審査を行い、その合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。
- ・ 提案者が 1 者のみの場合でも審査を行い、必要な条件を満たしていれば採用する。

## 6. 提出書類及び提出方法

提出書類は次のとおりとする。各様式に従い期限内に必要な書類を提出すること。

(1) 参加表明書等の提出

①	提出期限	令和 3 年 6 月 17 日(木)午後 5 時まで
②	提出書類	参加表明書(様式第 1 号) 参加資格要件確認表(様式第 5 号) 会社概要書(様式第 6 号)
③	提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。
④	提出先	本事業の事務局

(2) 提案者の決定及び通知

参加資格確認結果通知書(様式第 2 号)により全員に通知する。また、決定した提案者には提案書提出要請書(様式第 3 号)により提案書の提出を要請する。

(3) 参加辞退

①	提出期限	令和 3 年 6 月 30 日(水)午後 5 時まで
②	提出書類	辞退届(様式第 16 号)
③	提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。
④	提出先	本事業の事務局

#### (4) 質問書の提出

①	提出期限	令和3年6月17日(木)午後5時まで
②	提出書類	質問書(様式第7号)
③	提出方法	質問書は、電子メールで送信すること。
④	提出先	本事業の事務局
⑤	回答	令和3年6月24日(木)までに電子メールで随時行う。 なお、本実施要領及び富良野市公式ホームページリニューアル業務委託仕様書の内容について全員に周知が必要なものであった場合は、参加表明書提出期限後に随時その質問及び回答の内容を参加表明者全員に送信し、ホームページ上で公開するものとする。

#### (5) 提案書等の提出

①	提出期限	令和3年7月12日(月)午後5時必着
②	提出部数	7部(押印した正本1部、副本6部) ※副本については、カラーコピーによるものも可とする ※ <u>データセンター要件一覧表およびCMS機能要件表については、紙媒体での提出と合わせ、提案書提出時までにExcel形式のまま事務局あてにメールで送付すること</u>
③	提出書類	提案書(様式第8号) ホームページリニューアル(CMS)に関する調書(様式第9号) 実施体制及び運用保守拠点に関する調書(様式第11号) 富良野市公式ホームページリニューアル業務委託工程計画表(様式第12号) ホームページリニューアルイメージ図および概算見積(様式第13号) 事業者から本市に対して求める条件等(様式第14号) 見積書(様式第15号) データセンター要件一覧表(仕様書別表1) CMS機能要件表(仕様書別表2) 詳細提案書※任意様式 参考資料(パンフレット等) ※書類及び図面サイズはA4またはA3とし、サイズがA4より大きくなる場合はA4に折り込むこと。 ※専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。 ※各書類にはページ番号を付すこと。 ※ <u>見積書(様式第15号)は、本業務に係る提案金額を記載すること。また仕様書の業務内容に基づく具体的な積算内訳を別表により添付すること。</u>
④	提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること。
⑤	提出先	本事業の事務局

## (6) プレゼンテーション

選定委員に対する提案説明及び同選定委員から質疑応答のためのプレゼンテーションを行う。なお、プレゼンテーションは、提案書の受付順に実施する。

①	実施日時	令和3年7月21日(水)予定
②	会場	富良野市役所内
③	提案方法	次の時間配分により参加者ごとに提案の内容について説明を行う。 準備 10 分、説明 60 分、質疑応答 20 分
④	その他	提案説明者は <u>5名以内</u> とする。 提案説明に必要なスクリーン、プロジェクターは本市で用意する。 その他の機材を使用する場合は、提案者が用意するものとする。 ※新型コロナウイルス感染症の状況によっては Web 会議システム方式により実施する可能性もあるので留意すること。 Web 会議システム方式により実施する際には、Web 会議は応募者側で開催の設定を行い、ID 等を本市担当者に事前に通知すること。 ※使用可能な Web 会議システムは、Zoom および Teams に限るものとする。

## 7. 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- ①提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- ②プレゼンテーションを無断で欠席したもの。
- ③虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの。

## 8. 審査方法及び結果通知

(1) 審査方法提出書類及びプレゼンテーションに基づき、別記評価表に掲げる項目により審査し、採点を行うものとする。

(2) 審査結果

- ①審査の結果は、決定後に審査結果通知書(様式第4号)により通知する。
- ②審査結果に対する異議申し立ては認めない。

## 9. 契約

(1) 審査により決定した業者を受注候補者とし、本業務仕様書および企画提案書の内容を業務内容として入札(見積もり合わせ)の通知を行う。

(2) 契約は、別途通知する入札(見積り合わせ)に基づき行う。

(3) 委託費の支払いについては、すべての業務を完了し、関係書類等の検査終了後に、全額を支払うものとする。

(4) 契約に係る詳細については、入札(見積り合わせ)の通知以降に行う。

## 10. 事務局

076-8555 北海道富良野市弥生町1番1号  
富良野市総務部スマートシティ戦略室  
スマートシティ戦略課情報システム係(担当：木村・東所)  
電話：0167-39-2305(直通)  
FAX：0167-22-1171  
E-mail：[jyoho@city.furano.hokkaido.jp](mailto:jyoho@city.furano.hokkaido.jp)