

【募集要領】

1 業務名

多賀城市観光協会ホームページリニューアル業務

2 本書の目的

本書は、多賀城市観光協会ホームページリニューアル業務の契約候補者を選定するための公募型プロポーザル募集に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

3 委託業務内容

別紙「多賀城市観光協会ホームページリニューアル業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）のとおり。

4 委託期間

契約締結日から令和3年3月31日（水）まで

5 業務委託費上限額（予定金額）

8,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

6 参加資格要件

次に掲げる全ての要件を満たすこと。

- (1) 申込時点で、多賀城市有資格業者に対する指名停止措置基準（平成15年多賀城市告示第26号）に定める指名停止及び指名回避の措置を受けていない者であること。
- (2) 国税及び地方税に未納がない者であること。
- (3) 過去3年度以内（平成29年4月1日から現在まで）に国内の自治体等において本業務と類似する業務の実績があり、本業務の円滑な遂行に必要な関連知識及び企画・分析能力を有すること。
- (4) 必要に応じて観光協会（以下「協会」という。）の担当者と直接打合せ等を行うことができること。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律225号）に基づく再生手続の申立てをしていない者であること。
- (6) 多賀城市入札契約暴力団等排除措置要綱（平成20年多賀城市告示第116号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員等に該当しない者であること。

7 実施手順

本プロポーザルは、参加申込受付時に提出された書類による参加資格要件を審査し、要件を満たした者について、選定委員会による審査を実施し、優先契約候補者1者を選定する。

公募から委託事業者決定までの実施手順（概要）は、次のとおりである。

内容	期間等
募集要領の公表	令和2年9月10日（木） ※多賀城市観光協会ホームページに掲載
質問書の提出期限	令和2年9月15日（火）

質問への回答	令和2年9月18日（金） ※多賀城市観光協会ホームページに掲載
参加申込受付期限	令和2年9月25日（金）
参加資格の審査結果通知	令和2年10月2日（金）まで
企画提案書等受付期限	令和2年10月14日（水）
選定委員会（審査会）	令和2年10月22日（木） ※参加者へ別途通知
審査結果の通知	選定委員会に参加した者に別途通知
契約締結	令和2年10月23日（金）（予定）
業務開始	契約締結日
業務完了	令和3年3月31日（水）

8 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和2年9月10日（木）から9月15日（火）まで

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(3) 提出書類及び受付方法

質問書（様式1）に質問内容を記載の上、E-mailにより提出すること。

(4) 受付先

「17 企画提案書等提出・問合せ先」に記載のとおり

(4) 回答

質問があった場合のみ、令和2年9月18日（金）までに多賀城市観光協会ホームページにて公表する。

9 参加申込手続

(1) 受付期間

令和2年9月18日（金）から9月25日（金）まで

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで。ただし、受付期間最終日の令和2年9月25日（金）は、午後3時までとする。

(3) 提出書類

- | | |
|-------------------------|-----|
| ア 申込書兼誓約書（様式2） | 1部 |
| イ 代表者印鑑証明書 | 1部 |
| ウ 履歴事項全部証明書 | 1部 |
| エ 国税及び地方税に未納がないことを証する書類 | 各1部 |
| オ 暴力団排除条例に係る誓約書（様式3） | 1部 |

(4) 受付先

「17 企画提案書等提出・問合せ先」に記載のとおり

(5) 提出方法

上記(4)に直接又は郵送（期限必着）で提出すること（電話、FAX、E-mail等による受付は行わない。）。

10 参加資格の審査

参加申込受付時に提出された書類により、本プロポーザルへの参加資格の有無を審査する。
審査結果は、令和2年10月2日（金）までに応募者全員宛て書面で通知する。

11 企画提案書の作成要領

(1) 企画提案書の記載上の留意事項

- ア 企画提案書は、業務仕様書の内容を踏まえ、わかりやすく簡潔に記載すること。
- イ 企画提案書は日本工業規格A列4番の用紙とし、異なる規格が混在する場合は折り込みをすること（モノクロ、カラーどちらでも可）。
- ウ 企画提案書中の文章及び図表は、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすく平易な表現とし、難解な専門用語を使わなければならない場合は、必ず注釈を付すこと。
- エ 図表やデータは、可能な限り鮮明に見えるようにすること。
- オ 見積書については、積算根拠が分かる内訳等の詳細が書かれた書類を添付すること。
なお、当該見積額は、企画書が選定された事業者との契約額を確定するものではない。
- カ その他、提案についての条件、注意事項等があれば記載すること。
- キ 各項目等に補足資料等があれば、別に添付すること。
- ク 提出に当たっては、一式をクリップで留めることとし、ステープラは使用しないこと。
また、製本も行わないこと。

(2) 記載事項

- ア 本業務に対する取組
本業務に関する基本的な考え方及び具体的な方針など
- イ 類似業務の実績
過去3年度以内（平成29年4月1日から現在まで）に国内の自治体等において実施した本業務と類似する業務の実績（リニューアル及び運用内容）
- ウ 業務の実施体制
- エ ウェブサイトのデザイン
 - ・パソコン、スマートフォン及びタブレットの各サイトデザイン案（トップページ及び下階層1ページ以上）
 - ・サイトマップ（サイト全体構造がわかるもの）
- オ コンテンツの内容
- カ CMSの機能概要
 - ・システムの名称、開発元などの基本情報
 - ・本協会の要望を踏まえた特徴
 - ・ページ作成の手順 等
- キ セキュリティ対策
- ク 導入計画等
制作、公開、運営に係る一連の業務スケジュールがわかるように記載すること。
 - ・導入スケジュール
令和3年3月にリニューアルができるようにスケジュールリングすること。
また、各工程において、必要な作業を可能な限り詳細に記載すること。
（特に、「誰が」「何を」するのか明確に記載すること）
 - ・導入体制
事業者の導入体制のほか、本協会に求める導入体制があれば記載すること。

- ・導入年度の研修
- ケ ホームページリニューアル後の運用・保守
 - ・障害発生時の連絡体制及び対応
 - ・システム操作など平時の連絡体制及び対応
 - ・定期保守の体制や実施内容
 - ・過去5年間のバージョンアップの実績及び費用
 - ・今後のバージョンアップへの対応及び費用 など
- コ その他提案
 - ・コスト抑制に対する考え方
 - ・他社と比較してアピールできる内容
 - ・独自提案 など

12 企画提案書等の受付

(1) 受付期間

令和2年10月2日（金）から同月14日（水）まで

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで。ただし、受付期間最終日の令和2年10月14日（水）は、午後3時までとする。

(3) 提出書類及び提出方法

ア 企画提案書表紙（様式4）	8部
イ 企画提案書（11 企画提案書の作成要領のとおり）	8部
ウ 実施体制調書（様式5）	8部
エ 業務実績調書（様式6）	8部
オ 上記エの実績が分かるもの	8部
カ 参考見積書（様式7）	1部
キ 年間保守料の見積書	1部
ク 業務費内訳書（任意様式。上記カの内訳を記載すること。）	1部
ケ その他参考資料	8部

(4) 受付先

「17 企画提案書等提出・問合せ先」に記載のとおり

(5) 提出方法

上記受付場所に直接又は郵送（期限必着）で提出すること（電話、FAX、E-mail 等による受付は行わない。）。

(6) その他

上記(3)エ及びオに関連する契約書の写しを各8部添付すること。

13 申込み及び企画提案の無効

次の各号に掲げる場合における申込み及び企画提案の提出は、無効とする。

(1) 申込みを行う者が、上記6に定める参加資格要件を満たさない場合

(2) 必要な書類等が次のいずれかに該当する場合

- ア 提出期限、提出場所、提出方法等に適合しないもの
- イ 提出書類に押印がないもの
- ウ 提出書類に記載すべき事項がないもの
- エ 記載すべき事項以外の事項が記載されているもの

オ 虚偽の内容が記載されているもの

(3) 申込みを行う者が、審査の透明性・公平性を害する行為を行った場合

(4) 前3号に定めるもののほか、申込みを行う者が著しく信義に反する行為を行った場合

14 選定委員会による審査（プレゼンテーションの実施）

次のとおり選定委員会を開催し、優先契約候補者1者を選定する。

(1) 日時及び会場

令和2年10月22日（木）多賀城市本庁舎内会議室

なお、選定委員会の開催日時は参加者へ別途通知する。

(2) 出席者

提案者1者につき、本業務委託の主な担当者等を含め3名以内とする。

(3) 審査の内容等

ア 時間

提案者1者につき、プレゼンテーション及びCMSのデモンストレーションは40分、質疑応答は20分を目安とする。

イ 内容

- ・企画提案書等に基づくプレゼンテーション
- ・CMSのデモンストレーション（ページ作成等）
- ・質疑応答

(4) 準備物

プロジェクター、スクリーン、電源コンセントは本協会でも用意することとし、プレゼンテーションに必要なパソコンその他物品等は提案者が用意することとする。

なお、パソコンとプロジェクターの接続規格は、RGB接続するので、適合するパソコン等を用意すること。

15 契約候補者の選定方法及び決定手続き

(1) 審査

多賀城市観光協会ホームページリニューアル業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）において、提案された企画の書類審査を実施し、上位1者を選定する。

(2) 審査基準

ア 実績・体制・計画管理

- ① 本業務に対する取組（基本的な考え方及び具体的な方針など）
- ② 類似業務の実績（本業務を遂行できる実績を有しているか）
- ③ 業務の実施体制（円滑に業務を遂行できる体制が確保でき、配置予定者が業務を遂行するために必要な資格、知識、経験等を有しているか）
- ④ 工程計画（役割ごとの工程計画がなされているか）
- ⑤ 著作権・版権の管理

イ 企画提案

- ① 企画力（コンテンツの企画構成、動画の活用、たがもんの活用がされているか）
- ② ウェブサイトのデザイン性（多賀城市の魅力が伝わるかどうか）
- ③ ウェブサイトの利便性（閲覧者の使いやすさ、多言語対応、スマートフォン及びタブレット対応がされているか）
- ④ システムの操作性（CMSが使いやすいかどうか）

- ⑤ セキュリティ対策（セキュリティ面が優れているかどうか）
- ⑥ 会員のメリット（協会会員がメリットを感じるサイト構成になっているかどうか）
- ⑦ 独自性（仕様書での要望以外に独自性があり効果的な提案があるかどうか）
- ⑧ 費用対効果（予算の範囲内で最大限の効果を得られる内容となっているか）
- ⑨ 次年度の運用計画（定期保守計画・費用は適切かどうか）

(3) 評価方法・最低基準点

委員会の各委員による採点を合計する総合点数評価とする。

また、最低基準点を満点の6割以上とし、最低基準点に満たない場合は、契約候補者とししない。

(4) 採点が同点の場合の取扱

同点の事業者が2者以上あった場合には、委員会で協議の上選定する。

(5) 参加者が1者であった場合

最低基準点（満点の6割）以上の場合に限り契約候補者として選定する。

(6) 契約締結

本件業務の委託契約は、上記審査により選定された事業者の企画提案をもとに、当該事業者と協会における協議・調整を経て確定した仕様書に基づき、当該事業者から別途見積書の提出を受けた後に締結する。詳細は、選定事業者に対し別途通知する。

(7) 受託予定者の辞退

選定した受託予定者が委託契約を辞退した場合は、企画提案の審査で次点の評価を受けた事業者を選定する。ただし、次点の評価を受けた事業者が、最低基準点に満たない場合は選定しない。

16 その他

- (1) 本件企画提案に係る書類作成、提出等にかかる一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出期限後の書類の差し替え、追加及び再提出は、認めないものとする。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- (4) 同一の事業者からの複数の企画提案書の提出は認めない。
- (5) 委託事項の全部を一括して第三者へ再委託することはできない。
- (6) 選定に当たり必要と認めるときは、追加書類の提出を求めることがある。
- (7) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (8) 提案者は、本件企画提案に必要な場合、提出書類等を協会が利用することを許諾することとする（複製の作成など）。
- (9) 本件企画提案の参加者は、協会から提供する情報を本件企画提案に係るもの以外の用途に使用してはならない。
- (10) 企画提案の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。
- (11) アクセス解析、SEO対策を施すこと。

17 企画提案書等提出・問合せ先

〒985-0873 多賀城市中央二丁目7番1号（史都多賀城 観光案内所内）

多賀城市観光協会事務局 高橋、阿部

電話：022-364-5901 FAX：022-364-9905

E-mail：info@tagakan.jp