

**岸和田市公式ウェブサイトシステム
再構築事業（システム構築業務、保守・運用業務）
企画提案実施要領**

令和6年5月

岸和田市

総合政策部 広報広聴課

1. 概要

(1) 業務名

岸和田市公式ウェブサイトシステム再構築事業（システム構築業務、保守・運用業務）
（以下「本業務」という。）

(2) 趣旨

本実施要領は、本市が発注する本業務を受託する事業者を選定するため、提案事業者が仕様書等を理解し、的確に履行できる技術力を有するかを審査することを目的とし、企画提案を実施するために必要な事項を定めたものである。

(3) 選定方式

公募型プロポーザルにより、提出された書類をもとに企画提案の審査・評価を行い、本業務の履行に最も適した受託候補者を選定する。

(4) 業務内容・仕様

岸和田市公式ウェブサイトシステム再構築事業（システム構築業務、保守・運用業務）
仕様書（別紙）のとおり

(5) 履行期間

(ア) CMS導入業務

契約締結日の翌日から令和7年3月12日まで

(イ) 運用・保守委託業務

令和7年3月13日から令和12年3月12日まで

(6) 提案上限額

40,000,000円（消費税及び地方消費税額含む）

CMS導入費及び5年間の運用・保守委託業務費を含む。上記金額を超えた提案は無効。

※ 上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。

2. 参加資格

提案事業者は、本業務に関する十分な知識及び技術を有し、令和6年4月1日時点で、次に掲げる要件の全てに該当すること。

(1) 岸和田市業務委託指名競争入札参加資格登録業者名簿に登録されており、本市から指名停止を受けていないこと。

(2) 過去3年以内に、本市と同等の人口規模の自治体においてCMSの導入を前提とするウェブサイトの構築・リニューアル業務を履行した実績があり、かつ、現在も運用・

保守業務を継続して契約している実績があること。

(3) 岸和田市契約暴力団排除措置要綱(平成25年10月1日施行)に基づく入札等除外措置を受けていないこと。

(4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。

(5) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成17年法律第87号)第64条による改正前の商法(明治32年法律第48号)第381条第1項(会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。)の規定による会社の整理の開始を命じられていないこと。

(6) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更正手続き開始の申立て(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更正事件(以下「旧更生事件」という。)に係る同法による改正前の会社更生法(昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。)第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。)をしていない又は申立てをなされていないこと。

ただし、会社更生法第41条第1項の更生手続開始の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。)を受けた者については、その者に係る会社更生法第199条第1項の更生計画の認可の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。)があった場合については、この限りでない。

(7) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていない又は申立てをなされていないこと。

ただし、同法第33条第1項の再生手続きの決定を受けた者については、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合についてはこの限りでない。

(8) 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がなされていないこと。

(9) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(10) 情報セキュリティの観点から、ISO27001又はプライバシーマークを保持していること。

(11) データセンター機能要件一覧表(様式第7号)の項目を全て満たすこと。

3. 全体スケジュール

本業務の企画提案に係るスケジュールは以下のとおりとする。なお、現場説明会は実施しない。

項目	日程
① 実施要領等の公表 ※市ウェブサイトに掲載	令和6年5月20日(月)
② 企画提案参加申込書等の提出期限	令和6年6月7日(金)
③ 質問書の受付期間	令和6年5月20日(月)から 令和6年5月24日(金)まで

④ 質問書に対する回答期限	令和6年5月30日(木)
⑤ 企画提案書等の提出期限	令和6年6月17日(月)
⑥ 一次審査結果及び二次審査案内通知	令和6年6月21日(金)
⑦ 二次審査(プレゼンテーション)実施	令和6年7月5日(金)予定
⑧ 最終審査結果通知	令和6年7月中旬頃
⑨ 契約締結・業務開始	令和6年7月中旬頃
⑩システム構築、データ移行、検証作業等	契約締結後～令和7年2月
⑪システムに関する研修	令和7年2月中
⑫システム本稼動	令和7年3月13日(木)予定
⑬運用・保守業務開始	令和7年3月13日(木)予定

4. 参加申込

本業務の企画提案への参加を希望する場合は、下記の書類を岸和田市役所広報広聴課に郵送(書留郵便に限る)又は持参すること。

(1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
①企画提案参加申込書	様式第1号	1部
②参加資格に関する確認書(プライバシーマーク等の保持が確認できる書類も要添付)	様式第2号	1部
③会社概要書	様式第3号	1部
④業務実績調査	様式第4号	1部

(2) 提出期限

令和6年6月7日(金)午後5時30分まで(郵送の場合は必着)

※持参の場合、岸和田市役所の閉庁日を除く、午前9時から午後5時30分まで

(3) 参加辞退について

企画提案参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、速やかに「参加辞退届」(様式任意)を提出すること。

5. 質問書の提出及び回答

企画提案書の作成及び提出にあたり質疑がある場合は、質問書(様式第5号)を岸和田市役所広報広聴課宛てに電子メールに添付し送信すること。なお、電子メールの表題は“「岸和田市ウェブサイトCMS導入及び運用・保守委託業務」企画提案に関する質問”とすること。電子メール以外での質問は受け付けない。

※質問書受付時にはその旨を返信するため、返信がない場合は本市へ確認をとること。

(1) 質問書の提出期間

令和6年5月20日(月)から令和6年5月24日(金)午後5時30分まで

(2) 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他利害を害する恐れがあるものを除き、質問事項をとりまとめて市ウェブサイトに掲載する。個別回答は行わない。なお、質問に対する回答は、本実施要領、仕様書等への追加または修正とみなす。

(3) 質問書に対する回答期限

令和6年5月30日(木) 午後5時30分まで

6. 企画提案書等の作成及び提出

企画提案書は、企画提案参加申込書を提出し、参加資格を得た者のみが提出することができ、広報広聴課へ郵送（書留郵便に限る）又は持参するものとする。なお、提案は1社1案とする。

(1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
①企画提案書	任意様式	正本1部、副本10部
②CMS機能要件一覧表	様式第6号	正本1部、副本10部
③データセンター機能要件一覧表	様式第7号	正本1部、副本10部
④見積書及び積算内訳書 (再構築費用と運用保守費用それぞれの内訳を提出すること)	様式第8号 ※積算内訳書は任意様式とする	正本1部、副本10部

※①～④の正本の表紙には、事業社名を記載し、代表者印を押印すること。

※副本は事業社名の記載の無いものに限る。

※①～④の提出書類は、ファイル等で綴じ、提出すること。

※①～④の内容を電子データで出力したCD-R又はDVD-R1枚を併せて提出すること。

(2) 提出書類の作成要領及び注意点

(ア) 企画提案書（任意様式）

- ・企画提案書は「業務仕様書」の内容を踏まえ、記載内容は下記のとおりとし、順番も下記のとおり変更しないこと。
- ・企画提案書の本文は、70ページ以内（表紙、裏表紙、目次を除く）にまとめ、各ページにはページ番号を記載すること。
- ・サイズはA4版横上と同じ、文書は横書きとする。また、A3の資料がある場合は折り込んでA4サイズにすること。

番号	項目	記述すべき事項
1	会社情報、CMS導入業務実績	<p>会社概要、自治体における業務実績について、以下の点を踏まえて記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会社概要、経営状況 ・提案内容と同様の過去3年間の業務実績
2	本業務に対する取り組み方針	<p>本業務の受託に関する基本的な考え方及び取り組み方針について、「将来ビジョン・岸和田(2023～2034年度)」などを参考にし、以下の点を踏まえて記述すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業に対する基本的な方針、考え方 ・業務執行体制及び業務遂行能力 ・業務スケジュール
3	デザイン、サイト構成	<p>ウェブサイトの構築に対する提案を、以下の点を主な項目とし、現状の課題を踏まえた上で記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トップページにおける具体的な改善案(UI・UXデザインをいかに活用したのかも記載) ・市の特色や魅力を発信するためのコーナーや特殊サブサイトの案 ・情報を探しやすく、見やすくする各種工夫 ・スマートフォンでの閲覧対応(視認性、操作性など) ・検索しやすさやユーザビリティ確保、各種情報への導線や各種配慮など
4	アクセシビリティへの確保・向上	<p>ウェブアクセシビリティ対応について、職員の負荷がなく構築・保持できることを前提に、以下の点を踏まえて記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセシビリティレベル「AA」の準拠 ・アクセシビリティ向上につながる具体的提案 ・チェック機能の方法、簡潔さや精度など
5	提案CMSの特徴・機能	<ul style="list-style-type: none"> ・製品のコンセプト ・ページ作成・承認までの一連の流れ ・各種SNS等との連携機能など ・多言語対応、やさしいにほんごに対する考え方や具体的な導入提案 ・閲覧者を支援する新たなデジタルサービスの

		導入提案 ・ CMS 管理画面の見やすさ、使いやすさ ・ 将来的な拡張性やバージョンアップ、自治体 DX 推進のための対応体制など
6	リニューアル支援	・ 職員の負担軽減及び費用削減に配慮したデータ移行方法等の提案 ・ 職員操作研修の体制及び実施方法
7	システムの性能	・ サービスを提供するデータセンターの機能 ・ システムの安定性やアクセス集中への対応 ・ セキュリティ機能
8	運用・保守方法	・ 運用・保守体制及び内容 ・ 障害発生時及び災害発生時の対応 ・ データのバックアップ方法
9	独自提案	・ 他市の成功事例や本市サイトの課題点、今後の技術革新を見据えた独自提案 ・ 独自提案の導入で達成できる効果 ・ 上記提案が本市に適合すると考える理由など

(イ) CMS機能要件一覧表（様式第6号）

記載されている項目について、提案のCMSにおいて標準で実現可能な場合は「○」、カスタマイズ又は代替案で実現可能な場合は「△」、実現不可の場合は「×」を記載すること。なお、有償カスタマイズの場合は備考欄に金額を記載すること。

- ・未記入の項目は、実現不可「×」と判断する。
- ・代替案で実現可能な場合は、案を備考欄に記載すること。
- ・より良い提案などがある場合は、「○」としたうえで内容を備考欄に記載すること。

(ウ) 見積書（様式第8号）及び積算内訳書（任意様式）

- ・CMS導入業務についての見積り及び保守・運用費（5年分）の見積りを提出すること。
- ・それぞれの内訳・費用が詳しく分かる積算内訳書も提出すること。
- ・見積金額は税込金額で記載すること。
- ・有償提案についても見積金額に含むこと。

(3) 書類等の提出期限

令和6年6月17日(月)午後5時30分（郵送の場合は必着）

※持参の場合、岸和田市役所の閉庁日を除く午前9時から午後5時30分まで。

※期限までに提出されなかった場合は、参加する意思がないものとして辞退したものとみなす。

7. 審査方法

本業務に係るプロポーザルは一次審査及び二次審査の二段階で行う。

また、審査を厳正かつ公平に行うため、「岸和田市公式ウェブサイトシステム再構築事業（システム構築業務、保守・運用業務）受託候補者選定委員会」（以下「委員会」という。）が審査し、選定する。

- ・一次審査（満点 400 点）及び二次審査（満点 600 点）を合計した最も高い得点者（満点 1000 点）を最優秀提案者とし、受託候補者として選定する。
- ・最優秀提案者が複数いた場合は、委員会の議決により選定する。
- ・参加申込者が 1 者のみの場合についても、同様の審査を行い、委員会において契約の目的を達成できると判断した時は、受託候補者として選定する。

（1）一次審査：書類審査

一次審査は、審査基準に基づき、CMS機能要件一覧表（様式第 6 号）及び見積書（様式第 8 号）について審査し、点数化する。評価点の上位 3 者を一次審査通過者とする。結果は全参加者に 6 月 21 日（金）午後 5 時 30 分までに電子メールで通知する。

（2）二次審査：企画提案書に基づくプレゼンテーション審査及び質疑応答

一次審査を通過した事業者について、企画提案書の内容に基づくプレゼンテーション（システムデモ可）及び質疑応答を行い、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。結果は全事業者に 7 月中旬頃、選定結果を電子メールで通知する。また、選定結果は市公式ウェブサイト上でも公表する。

※二次審査は令和 6 年 7 月 5 日（金）、岸和田市役所において実施予定。詳細については別途通知する。

※順番は、本市によるくじ引きによってあらかじめ決定した順番とする。

※実施時間は 1 事業者につき、プレゼンテーション審査及びデモンストレーション 45 分以内、質疑応答 15 分以内とする。

※プレゼンテーションで使用する資材は、提出された企画提案書のみとする。企画提案書にない追加提案や追加資料の配布は禁止とするが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用のパネル等の使用は可能。

※スクリーン、プロジェクター（EPSON EB-1776W）、電源は本市が準備する。

※出席者は最大 4 名までとする。

※遅刻または欠席の場合は、参加する意思がないものとして辞退したものとみなす。

（3）審査項目及び審査基準

（ア）一次審査

①審査対象

- ・ CMS機能要件一覧表（様式第 6 号）
- ・ 見積書（様式第 8 号）

②採点

提出された審査対象資料について、評価対象を項目ごとに採点し、合計評価点（満点 400 点）の高い順に、上位 3 者を一次審査通過者とする。

（一次審査の採点表）

	項目数	評価	配点	合計評価点
CMS 機能要件 一覧表	200	標準で実現可能	1 点	満点 200 点
		条件付で実現可能	0.5 点	
		実現不可	0 点	
見積書	CMS 導入及び 運用・保守業務	見積価格	200 点	満点 200 点
合計				満点 400 点

※CMS 導入費及び運用・保守業務費について、最も低い提案者見積価格を示した者の得点を 200 点とし、その他の者の得点は以下の計算結果に応じた得点とする（小数点以下は四捨五入）。

「見積書価格評価点 = 200 点 × (最低見積価格 ÷ 提案者見積価格)」

(イ) 二次審査

①審査対象

- ・企画提案書に基づくプレゼンテーション及び質疑応答

②採点

- ・企画提案書に基づくプレゼンテーション及び質疑応答について項目ごとに 1～5 までの 5 段階で採点し、得点に基準点を乗じた数字を評価点（満点 600 点）とする。

（二次審査の採点表）

プレゼンテーションの得点	評価
5 点	優れている
4 点	やや優れている
3 点	普通
2 点	やや劣る
1 点	劣る

番号	審査項目	評価ポイント	評価点 (満点)
1	本業務に対する取 り組み方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業に対する方針 ・ 過去の実績と業務執行体制及び業務遂行能力 ・ 業務スケジュール 	45 点
2	デザイン、サイト 構成	<ul style="list-style-type: none"> ・ トップページの見やすさ、使いやすさ ・ 市の魅力を効果的に発信するためのビジュアル面の仕掛けや特殊サブサイト ・ 情報を探しやすく、見やすくする工夫 ・ スマートフォンでの閲覧対応（視認性、操作性など） ・ 検索しやすさやユーザビリティ確保、各情報への誘導方法や各種配慮など 	125 点
3	アクセシビリティ の確保・向上	<ul style="list-style-type: none"> ・ ウェブアクセシビリティレベル「AA」の準拠 ・ ウェブアクセシビリティ向上への具体的な改善提案 ・ チェック機能の簡潔さや利便性、精度 	45 点
4	提案 CMS の特 徴・機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ 製品のコンセプト ・ コンテンツ（ページ）作成・承認の流れ ・ 各種 SNS との連携 ・ 多言語対応、やさしいにほんごの具体的な導入提案 ・ 閲覧者を支援する新たなデジタルサービスの導入提案 ・ CMS 管理機能の使いやすさ、見やすさ ・ 将来的な拡張性、バージョンアップ等への対応力 	140 点
5	リニューアル支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の負担軽減及び費用削減に配慮したデータ移行方法の提案 ・ 職員操作研修の体制及び実施方法 	40 点
6	システムの性能	<ul style="list-style-type: none"> ・ データセンターの機能性 ・ システムの安定性・継続性 ・ セキュリティ体制 	45 点
7	運用・保守方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ CMS の運用保守体制 ・ 障害発生時や災害発生時のサポート体制 	60 点

		・データのバックアップ体制	
8	独自提案	・他市の成功事例や本市ウェブサイトの課題点、今後の技術革新を見据えた提案 ・独自提案の導入により達成できる効果や有用性 ・独自提案の管理・運用方法など	100点
二次審査の合計評価点の満点			600点

(4) 失効及び無効

以下のいずれかに該当する場合は、選定の前後を問わず失格とする。

- (ア) 前記「2. 参加資格」の事項を満たさなくなった場合
- (イ) 提出期限、提出先、提出方法に適合していない場合
- (ウ) 提案額が、限度額を超えている場合
- (エ) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (オ) 審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があった場合
- (カ) 企画提案書の内容が仕様書を満たしていない場合

8. 契約

(1) 事前協議の実施

本市と選定された受託候補者は、仕様及び見積書等についての協議を行った上、契約を締結する。ただし受託候補者と協議が整わない場合は、次点受託候補者と協議を行うこととする。

(2) 契約方法

本業務の契約方法は、公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

(3) その他

本業務の遂行にあたっては、本市と十分協議し、仕様の決定、スケジュール、手法、その他必要事項を決定することとする。

9. 支払方法

(1) 財政負担の平準化を図るため、CMS導入業務費用及び運用・保守業務費用については、その費用総額を60カ月で除し、運用期間中の月額払いとする。

10. その他留意事項

- (1) 参加申込者1者につき、提案は1つとする。
- (2) 本業務の企画提案に係る諸経費等は、提案事業者の負担とする。

- (3) 原則として、提出された書類等は返却しない。
- (4) 提出期限以降の書類の提出、再提出、差し替えは認めない。ただし、本市の判断で追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 提出された書類は、審査目的外の使用はしない。
- (6) 提出された書類は、審査の範囲内で複製することがある。
- (7) 提出された書類に含まれる著作物の著作権は提案事業者に帰属する。
- (8) 参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。
- (9) 本業務の企画提案への参加及び不参加を問わず、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）は、本業務の目的以外に使用又は第三者に開示もしくは漏洩してはならない。
- (10) 提出された書類は、本市の定める条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- (11) 審査結果に対する異議は一切認めない。
- (12) 本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議により定める。

11. 提案募集に関する問い合わせ先及び各種提出書類の提出先

岸和田市役所 総合政策部 広報広聴課

〒596-8510 岸和田市岸城町7番1号 岸和田市役所2階

T E L 072-423-2121 (内線 2023)

電子メール kouhou@city.kishiwada.osaka.jp