

調布市公式ホームページリニューアル支援業務委託事業者候補選定プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名 調布市公式ホームページリニューアル支援業務委託

(2) 業務の目的

令和5年度に予定している調布市公式ホームページのリニューアルに向けて、年齢、性別、障害の有無を問わず多様な利用者ニーズを反映させた、より効果的なリニューアルとするため、リニューアルに向けた情報収集・分析・提案等を行う。

(3) 業務内容

本要領における調布市ホームページとは、ドメインが【<https://www.city.chofu.tokyo.jp/>】のウェブサイトを指す。

ア 全ファイル解析

調布市ホームページに公開している全コンテンツを対象に、ユーザビリティ及びウェブアクセシビリティについて分析を行い、結果を報告書に取りまとめる。分析項目・内容は受託者が提案し、委託者と協議し決定する。

なお、現状把握の実施にあたっては、委託者からファイル等の提供は行わない。調布市ホームページを通常閲覧する要領で、調査を実施すること。プログラムを用いて調査することを可とするが、調布市ホームページの閲覧や運用に支障がないことを前提とする。

イ ユーザビリティの問題点・課題分析

調布市ホームページをユーザビリティの観点から分析し、問題点・課題を報告書に取りまとめる。

ウ 他団体ウェブサイトの比較調査

調布市ホームページのリニューアルの参考になると考えられる3団体のホームページを対象に調査を行い、参考にすべき点等を報告書に取りまとめる。対象となる3団体は、委託者と協議し決定する。

エ 必要機能の検討

ホームページ作成・管理に関し、現在実現している事項及び今後必要となる機能の確認を支援する。また、リニューアル後のページ作成・運用において必要な機能の一覧を作成する。

オ 既存CMSパッケージの機能に関する調査

公共機関（国または令和4年4月1日時点で人口10万人以上の地方自治体）で過去10年以内に導入実績のあるCMS製品を抽出し、前項エで抽出された必要機能をもとに、CMSベンダーに対する調査項目を設計する。CMSベンダーへ調査を依頼し、回答データを集計し提出する。

カ 調達仕様書案の作成

委託者が提供する情報をもとに、リニューアルに向けて実施する作業項目や要件を抽出し、CMSベンダーを選定するための調達仕様書案を作成する。

キ 調達準備に関する支援

調達の際に参加業者へ提示するプロポーザル実施要領案と評価基準案を作成する。

ク 調達実施に関する支援

調達参加者の提案資料が、カ・キで作成した調達仕様書案と実施要領案に沿った提案となっているか確認し、懸念事項等を抽出し提示する。

(4) 業務（履行）期間

令和4年4月上旬から令和5年3月31日まで

2 予算（見積限度額）

令和4年度分： 8,183千円（税込）【12 委託料】

※開始年度の翌年度以降については、調布市議会における予算の議決を前提とする。

3 実施形式 公募型プロポーザル方式

4 参加資格

参加事業者は、申込時に次に掲げる条件を全て満たすものとする。

なお、申込に当たっては、提出された書類の記載事項に虚偽があってはならない。

- (1) 調布市指名停止等措置要綱（平成18年調布市要綱第220号）による指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (3) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (4) 調布市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年調布市要綱第8号。）による入札参加排除措置を受けていないこと。
- (5) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合にあつては、その構成員が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (6) 相互に資本関係又は人的関係のある者が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (7) 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開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 調布市での競争入札参加資格（営業種目：0121 情報処理業務）を有していること。
- (9) 主として業務にあたる実務担当者が、公共機関（国または地方自治体）におけるホームページリニューアルプロジェクトの支援業務の受託実績が過去5年以内に5件以上有すること（他団体事例やCMSベンダーの情報収集やアンケート支援等、部分的な支援業務も含む）。
- (10) CMSベンダーと資本関係又は人的関係にないこと。

5 候補者決定方法

以下(1)～(3)の審査を順に行い候補者を決定する。

- (1) 本プロポーザルに応募した事業者に対して、本実施要領（以下「要領という。」）6(2)により提出された参加申込書等により審査を行う。（参加資格審査）
- (2) (1)により参加資格を満たした事業者に対して、要領8により提出された企画提案書等により審査を行う。（企画提案書等の書類審査）
- (3) (2)による審査を通過した事業者に対して、要領10によるプレゼンテーション審査を行う。（プレゼンテーション審査）

6 募集内容

(1) 募集方法

要領12実施日程（以下「日程」という。）(2)から調布市ホームページに掲載する。

(2) 申込方法及び期間等

本プロポーザルに応募する事業者は日程(5)までに、次の書類を持参又は郵送（必着）にて広報課へ提出すること。

- ア 参加申込書（様式1） 正本1部
- イ 会社概要（様式任意 パンフレット可） 正本1部 副本8部
※事業者名，代表者名，資本金，事業内容，業務担当支店又は営業所等の名称及び所在地が記載されていること。
- ウ 業務実績調書（様式2） 正本1部 副本8部
※副本は事業者が特定されないよう，名称等がわからないようにすること
- エ 実施体制調書（様式3） 正本1部 副本8部
- オ 企業パンフレット（任意） 正本1部

(3) 質疑及び回答

応募する事業者は，本プロポーザルに関して質疑がある場合，日程(2)～日程(3)までに，電子メールにて広報課へ送信すること。

回答は日程(4)までに，随時調布市ホームページに掲載する。

7 参加資格審査

(1) 審査対象

応募した全事業者とする。

(2) 審査方法

提出された応募書類により，広報課が審査を行う。

(3) 審査結果の通知等

参加資格の審査完了後，審査結果について，全ての事業者に対し参加資格審査結果通知書により，日程(6)に書面及び電子メールにて通知する。

なお，参加資格が満たないと判断された事業者は，その理由について，日程(7)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また，回答は日程(8)までに書面又は電子メールにより行う。

8 企画提案書等の作成方法等

(1) 提出書類及び期限等

要領7参加資格審査により参加資格を満たすとされた事業者は，日程(11)までに，次の書類を持参又は郵送（必着）により，広報課へ提出すること。

書類	様式	部数	備考
企画提案書	様式4(表紙のみ) 企画書は任意様式	正本1部 副本8部	・ 副本は事業者が特定されないよう，名称等がわからないようにすること
見積書	任意様式	正本1部 副本8部	・ 予算（見積限度額）を超えないこと。 ・ 内訳書も添付すること ・ 副本は事業者が特定されないよう，名称等がわからないようにすること
業務スケジュール	任意様式	正本1部 副本8部	・ 副本は事業者が特定されないよう，名称等がわからないようにすること

(2) 提出資料作成上の留意点

ア 要点を押さえて，わかりやすく記載すること

イ 業務の目的を捉え，業務内容を達成するために必要な業務推進方法等について記載すること

ウ カラーバリアフリーに配慮し、見やすいデザインとすること

(3) 質疑及び回答

事業者は、企画提案に関して質疑がある場合、日程(6)～日程(9)までに質問書(様式5)を電子メールにて広報課へ送信すること。

回答は日程(10)時までに、電子メールにて、寄せられた全事業者からの質疑について、全事業者に対して行う。

(4) 注意点

ア 提案は、参加事業者1者につき、1提案とする

イ 受付後の提出書類の追加及び修正は、原則認めないこととする

9 企画提案書等の書類審査

(1) 審査方法

調布市公式ホームページリニューアル支援業務委託事業者候補選定プロポーザル審査委員会(以下、「審査委員会」という。)にて審査を行う。詳細は要領11のとおり。

(2) 審査結果の通知等

書類審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し、日程(13)に書面及び電子メールにて通知する。

なお、書類審査を通過しなかった事業者は、その理由について、日程(14)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(15)までに書面又は電子メールにより行う。

10 プレゼンテーション審査

(1) 審査対象

書類審査を通過した事業者を対象とする。

(2) プレゼンテーション資料について

資料は、事業者が特定されることのないよう、名称等がわからないようにすること。

また、プレゼンテーションを要約した資料(スライド等)の写しを、正本1部、副本8部用意し、日程(16)までに、持参又は郵送(必着)により、広報課へ提出すること。

(3) 審査方法

審査委員会にて審査を行う。詳細は要領11のとおり。

(4) 審査結果の通知等

プレゼンテーション審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対しプロポーザル審査結果通知書により、日程(18)に書面及び電子メールにて通知する。

なお、プレゼンテーション審査を通過しなかった事業者は、その理由について、日程(19)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(20)までに書面又は電子メールにより行う。

11 審査概要

(1) 審査委員会

審査委員会を設置し、企画提案等の審査を行う。

審査委員会の委員は、行政経営部広報課長1人、広報課職員1人、行政経営部デジタル行政推進課職員2人、総務部総務課職員1人の5人で構成する。

(2) 選定方法

ア 企画提案書等の書類審査

参加資格を満たすと判断された事業者が7社以上であった場合は、企画提案書等による書類審査を行う。各委員で点数と順位付けを行い、上位6社のみがプレゼンテーション審査の対象となる。

イ プレゼンテーション審査

調布市役所またはオンラインで実施する。この時、実務担当者が中心となり、プレゼンテーション発表を行うこと。各委員で点数と順位付けを行った結果、得点総数が最も高い業者を選定する。

ウ 最低基準

候補者の選定に当たっては、評価に最低基準を設け、事業者の評価が最低基準に満たない場合は、当該事業者を候補者として選定しない。

エ その他

候補者選定後、上位の事業者が辞退又は失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めることができるものとする。

また、複数の事業者を審査した場合は、第2位以下についても順位を定めるものとする。

(3) 候補者の決定

審査委員会は選定結果を市長に報告する。市長は当該報告に基づき候補者を決定する。

(4) 審査・評価の視点

- ア 事業者及び担当者の同種業務の実績
- イ 調布市の特性を踏まえた業務の理解度及び分析力
- ウ 業務遂行能力（実現性及び的確性）
- エ 専門知識を生かした応用力
- オ 実施工程及び経費の適切性
- カ プレゼンテーション能力

(5) 審査・評価の基準，項目及び配点別に定める。

12 実施日程

	日時	曜日	内容
(1)	令和4年2月 4日	金	審査委員会
(2)	2月10日	木	公示，ホームページへの掲載 本プロポーザルに関する質問受付開始日
(3)	2月18日正午	金	本プロポーザルに関する質問締切日時
(4)	2月21日午後5時	月	本プロポーザルに関する質問回答日時
(5)	2月24日	木	参加申込締切日
(6)	2月25日	金	参加資格審査結果通知日 企画提案に関する質問受付開始日
(7)	3月 1日正午	火	参加資格審査結果に対する質問締切日時
(8)	3月 2日午後5時	水	参加資格審査結果に対する質問回答日時
(9)	3月10日正午	木	企画提案に関する質問締切日時
(10)	3月11日午後5時	金	企画提案に関する質問回答日時

(11)	3月16日正午	水	企画提案書等締切日時（必要書類提出期限）
(12)	3月18日	金	審査委員会（企画提案書等の書類審査）
(13)	3月22日	火	書類審査結果通知及びプレゼンテーション審査開催通知
(14)	3月25日正午	金	書類審査結果に対する質問締切日時
(15)	3月28日午後5時	月	書類審査結果に対する質問回答日時
(16)	3月29日午前9時	火	プレゼンテーション資料（要約）提出日時
(17)	3月30日	水	審査委員会（プレゼンテーション審査）
(18)	3月31日	木	最終選定結果（プレゼンテーション審査結果）の通知日
(19)	4月5日正午	火	最終選定結果に対する質問締切日時
(20)	4月6日午後5時	水	最終選定結果に対する質問回答日時

13 参加の辞退

本プロポーザルの参加申込後、参加を辞退する場合は、速やかに事務局に電話連絡のうえ、事業者名、代表者名、担当者名を明記した参加辞退届（任意様式）を広報課に持参又は郵送すること。参加辞退届は、調布市長宛とすること。

14 情報公開及び提供

(1) 基本方針

調布市情報公開条例（平成11年調布市条例第19号）（以下、「公開条例」という。）に基づき、原則として市政情報を全部公開としていることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。ただし、公開条例第7条第2号及び第3号により、個人に関する情報及び法人その他の団体に関する情報を公にすることにより、法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開とする。

(2) 情報提供の内容及び方法等

ア 本プロポーザルの募集内容、選定結果について、調布市ホームページで公表する。

イ 候補者決定後において、候補順位が2位以下の事業者名は公表しない。

ウ 候補者決定前においては、参加事業者数、参加事業者名その他参加事業者に関する情報については公表しない。

15 その他の留意事項

(1) 事業者から提出された書類等の取扱い

ア 提出書類等に関しては、原則として追加・変更を認めない。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。

イ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。

ウ 提出書類等は、選定等を行う作業に必要な範囲で複製をすることがある。

(2) 必要経費

本プロポーザルに要した費用は、事業者の負担とする。

(3) 失格要件

次に掲げる事項に該当することが判明した事業者は失格とし、当該事業者を候補者として選定し

ない。なお、失格事項に該当した事業者は、判明した時点以降の本プロポーザル手続に参加できないものとする。

また、失格事項に該当することが判明した時点で順位が定まっている場合には、当該事業者の順位を無効とし、次順位以降の事業者の順位を繰り上げるものとする。

ア 要領4に掲げた条件を満たしていない、又は、選定までに満たさなくなった場合

イ 書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。

ウ 書類等に不備がある場合（必要事項が未記入等）

エ 書類等の提出、回答、報告等、市の必要と認める事項を正当な理由がなく拒否した場合

オ 書類等に虚偽の記載があった場合

カ 見積書の金額が要領2に掲げる見積限度額を超える場合

キ 見積書と内訳書の金額が一致しない場合

ク 談合その他の不正行為等、審査の透明性・公平性を害する行為があったと認められる場合

ケ 上記事項に掲げるもののほか、公平かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(4) 契約

ア 本プロポーザルは、企画・提案能力のある候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。

イ 候補者を選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。

ウ 事業を実施するうえで、仕様の変更が余儀なくされる場合、双方の協議により定めることができるものとする。

エ 候補者の決定以後に、要領4に掲げる条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがある。

16 事務局（問い合わせ・書類提出先）

調布市行政経営部広報課 担当：佐藤・八木橋

〒182-8511 調布市小島町2-35-1

電話：042-481-7301・7302

F A X：042-489-6411

Email：kouhou@w2.city.chofu.tokyo.jp