

杉並区公式ホームページリニューアル及び運用業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区(以下「区」という)では、平成27年に現行のコンテンツマネジメントシステム(以下「CMS」という)を導入し、区公式ホームページの管理・運営を行ってきたところです。

これまで約8年間、特段のトラブル等なく運用してきましたが、区民は「必要な情報にたどり着きづらい」、職員は「操作が煩雑で分かりにくい」と感じていることが、昨年実施したアンケート調査により明らかとなりました。

そこで、令和6年度中のホームページリニューアルに向けて、掲載情報のスリム化やカテゴリーの統廃合、SNSと連携した情報配信機能の追加等、必要とする情報が容易に入手できるホームページを実現するための知見・実績・技術を有し、なおかつ使用頻度の低い職員でも容易に操作ができるCMSを開発・運用している事業者を、公募型プロポーザル方式により選定します。

2 業務の概要

(1) 業務名

杉並区公式ホームページリニューアル及び運用業務

(2) 業務内容

業務内容は以下のとおりです。詳細は、「杉並区公式ホームページリニューアル及び運用業務提案依頼書(RFP)」(以下「RFP」という)に記載のとおりです。

- ①システム環境の構築・提供業務
- ②CMSの導入業務
- ③現行ホームページの移行業務
- ④システム運用・保守業務(機器保守含む)
- ⑤再構築コンサルティング業務
- ⑥ホームページデザイン作成業務
- ⑦研修動画・マニュアル作成

(3) 事業規模

提案上限額: 令和6年度リニューアル・運用保守業務 60,000,000 円(消費税含む)

令和7年度運用保守業務 15,000,000 円(消費税含む)

(4) 履行期間

- ①令和6年度リニューアル・運用保守業務
令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
- ②令和7年度運用保守業務
令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 参加資格

本プロポーザルの参加資格は、以下の要件を満たす者とします。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令 16 号)第 167 条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱(平成 22 年3月 23 日杉並第 65476 号)に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (4) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱(平成 23 年1月 17 日杉並第 53890 号)に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (5) 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又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (7) 法人等による寄附の不当な勧誘の防止等に関する法律(令和4年法律第 105 号)第4条各号に掲げる禁止行為を行っていないこと。
- (8) 提案業務〔2業務の概要(2)業務内容〕又は類似する業務を引き続き2年以上営業していること。
- (9) 10 年以内に人口 30 万人以上の区市において提案業務〔2業務の概要(2)業務内容〕を実施した実績を有すること。
- (10) 10 年以内に人口 30 万人以上の区市で提案業務〔2業務の概要(2)業務内容〕を担当した実績を有する者を、本事業のプロジェクトマネージャーとして配置できること。
- (11) 再委託に関する要件〔9その他留意事項(6)〕を満たすこと。
- (12) 事業所(または営業所)が東京都・神奈川県・千葉県・埼玉県内のいずれかにあること。
- (13) プライバシーマークを取得していること。
- (14) ISO/IEC27001 の認証を取得していること。

4 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順(概要)は以下のとおりです。

内容	期日等
(1) 実施要領等の公表	令和5年9月15日(金)
(2) 参加申込書(様式1)の提出	9月29日(金)午後5時まで
(3) 提案依頼書(RFP)の配付	参加申込書提出時 ※参加申込書提出事業者のみに配付
(4) 質問書(様式2)の受付	9月15日(金)から10月4日(水)午後5時まで
(5) 質問への回答	10月10日(火)
(6) 企画提案書(様式3)等の提出	10月10日(火)から10月20日(金)午後5時まで
(7) 第1次審査(書類審査)結果の通知	11月上旬
(8) 第2次審査〔ヒアリング審査(プレゼンテーション・システムデモ)〕	12月18日(月)
(9) 受託者候補者選定結果の通知	令和6年1月下旬

5 実施要領等への質問受付及び回答

(1) 質問方法

質問書(様式2)に質問内容を記載の上、「10 担当課(問い合わせ先)」にEメールで提出

(2) 受付期間

令和5年9月15日(金)から10月4日(水)午後5時まで

(3) 回答方法

令和5年10月10日(火)に区公式ホームページ上で公開します。

※回答に対する再質問は受け付けません。

(4) 注意事項

メールの本文には質問内容を記述せず、質問書(様式2)を必ず使用してください。補足や説明資料として質問書以外で資料の提出が必要な場合には、Microsoft Office に含まれるアプリケーション又はPDFにて提出してください。

質問は、対応する資料名等を記載し、必要があれば具体例を示すなど、区が的確に質問内容を把握できるよう心掛けてください。

また、区がセキュリティ上、公開することが望ましくないと判断した場合には、質問に回答しない場合があります。

(5) 質問回答の取扱い

質問への回答は、本実施要領をはじめとする各資料等への追加又は訂正とみなします。

質問の有無に係わらず、10月10日以降、必ず区公式ホームページを確認してください。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類・提出部数

別紙1「提出書類一覧」のとおりです。

※電子ファイルは、USB または CD-ROM に格納し提出してください。

(2) 提出方法

参加申込:Eメール、持参、郵送のいずれかで提出

企画提案:持参もしくは郵送で提出

※RFPは、参加申込書(様式1)に記載された担当者のEメールアドレス宛てに、参加申込書の收受日に送付します。

(3) 提出期間

①参加申込

令和5年9月15日(金)から9月29日(金)午後5時まで(必着)

②企画提案

令和5年10月10日(火)から10月20日(金)午後5時まで(必着)

(4) 提出先

「10 担当課(問い合わせ先)」に同じ

(5) 留意事項

参加申込書を提出せずに企画提案書等を提出することはできません。

未着、遅延の場合は、理由の如何を問わず、未提出として取り扱います。

提出された企画提案書等は返却しません。

企画提案書等に対し情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、書類の一部又は全部を公開することがあります。

7 受託者候補者の選定手順

杉並区公式ホームページリニューアル及び運用業務受託者候補者選定委員会(以下「選定委員会」という)において、提案書等の提出書類及びプレゼンテーション・システムデモの内容等を審査し、本業務に最も適していると認められる事業者を受託者候補者として選定します。

(1) 審査方法

本件の審査は2段階審査方式で実施します。

区は、あらかじめ「7(2) 評価基準」に則した配点と各評価項目の重要性に応じた比重を設定しています。これに基づき、選定委員会において、提出書類等の採点を行います。なお、配点及び比重は非公開です。

① 第1次審査(書類審査)

提出された企画提案書等に対し第1次審査を実施し、第1次審査通過者(第1次審査配点合計の6割以上を取得した事業者のうち上位3事業者)を選定します。

② 第2次審査[ヒアリング審査(プレゼンテーション・システムデモ)]

第1次審査を通過した事業者の提案説明(プレゼンテーション・システムデモ)の内容や質疑の回答内容等について審査を実施します。

第2次審査実施方法等の詳細は、第1次審査を通過した事業者に別途通知します。

※プレゼンテーション・システムデモは、提案書に沿って行ってください。

※当日は、RFP の別紙4「業務実施担当者一覧(第3号様式)」のプロジェクトマネージャー、プロジェクトサブマネージャー、担当リーダーは必ず参加し、区との連絡窓口となる担当者が主となり提案説明及び質疑応答を行ってください。

③ 受託者候補者の選定

第1次審査と第2次審査共に配点の6割以上を取得した事業者の中で、総得点が最上位の事業者を受託者候補者として選定します。

(2) 評価基準

① 経営状況等に対する評価基準

評価項目	評価内容
経営状況	・経営・財務状況は良好か
業務実績	・10年以内の業務実績は十分であるか
業務遂行力	・プロジェクトマネージャーの実績や経験は十分であるか ・業務実施の人員体制は十分であるか

②企画提案に対する評価基準

評価項目	評価内容
業務の理解度	・本業務における区の考え方を十分に理解しているか
提案内容の妥当性	・区が求める CMS 機能への対応は十分か ・区が示す各種要件への対応は十分か ・提案内容は具体的で、実行性のある提案か ・提案内容の提案理由や効果は明確か
見積内容	・コストには提案内容が遺漏なく反映されているか ・コストは項目・数量が詳細に見積もられているか ・項目内容は具体的に記載されているか
プレゼンテーション・システムデモ	・企画提案内容の説明は明瞭で論理的か ・質疑に対する回答は的確か ・システムの操作性は良いか

(3) 選考結果の通知

①第1次審査結果の通知

令和5年11月上旬に、第1次審査参加者全てに対し、参加申込書(様式1)に記載された担当者へEメールで通知します。

また、第2次審査対象者に対しては、別途第2次審査の実施方法を通知します。

②受託者候補者選定結果通知

令和6年1月下旬に、第2次審査参加者全てに対し、参加申込書に記載された担当者へEメールで通知します。

※非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

8 参加事業者の失格

参加資格の確認を受けた応募事業者が、次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 3「参加資格」を満たさなくなった場合
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合

特に、応募事業者(応募予定を含む)及びその関係者は、選定委員会の設置から選定結果の通知を受けるまでの間、選定委員会委員及び本プロポーザルに関する区職員に対し、金銭・物品を贈与すること、接待すること等、自己を有利にする又は他者を不利にすることを目的とした接触を禁止します。接触の事実が認められた場合は、失格となります。ただし、以下の場合は含まれません。

- ①本実施要領に基づく区への質問及び書類の提出等
- ②現に区と契約等を締結している委託業務及び指定管理業務等の履行に必要な行為
- ③区が主催する審議会、意見交換会等への出席

- (4) 参加申込書及び企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (5) 指定する日時までに第2次審査会場に到着しなかった場合
- (6) 2-(3)「事業規模」の上限を超えた提案をした場合
- (7) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

9 その他留意事項

- (1) プロポーザルの提案に係る費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とします。
- (3) 提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めません。ただし、区からの指示があった場合を除きます。
- (4) 選定委員会で審査をした結果、配点合計の6割を満たす応募事業者がいなかった場合、本プロポーザルによる受託者候補者を選定しないこととします。
- (5) 契約書は、原則として区指定の標準契約書を使用します。
- (6) 本プロポーザルにより選定された受託者候補者が区と契約を締結する場合において、根幹業務〔2業務の概要(2)業務内容①～④〕を第三者に委託すること及び根幹業務以外の業務〔2業務の概要(2)業務内容⑤～⑦〕の全部を一括して第三者に委託することを禁止します。ただし、根幹業務以外の業務の一部を第三者に委託する場合で、あらかじめ区の承諾を得たときは、この限りではありません。
- (7) 選定された受託者候補者と区が協議し、本業務に係る仕様を確定させた上で契約を締結します。各年度の仕様は提案された内容を基本としますが、区と受託者候補者との協議により最終的に決定します。
- (8) 応募者又は受託者候補者が都合により本プロポーザルを辞退する場合は、直ちに「10 担当課(問い合わせ先)」に連絡の上、速やかに辞退届(様式5)を持参又は郵送により提出してください。
- (9) 受託者候補者が「8参加事業者の失格」に該当することが判明した場合、又は契約締結交渉が不調となった場合若しくは辞退した場合、区は、次順位の応募事業者と令和6年3月31日までに契約締結交渉を行うこととします。
- (10) 本件は、業務実施年度の予算案が区議会にて成立した場合に契約を締結します。

10 担当課(問い合わせ先)

杉並区総務部広報課ホームページリニューアル担当

森安: MORIYASU-TORU@city.suginami.lg.jp、西川: NISHIKAWA-RYU@city.suginami.lg.jp

〒166-8570 杉並区阿佐谷南1丁目15番1号 区役所東棟5階

電話:03-3312-2111(代表) 1504(内線)

提出書類一覧

1 参加申込

令和5年9月 15 日(金)から9月 29 日(金)午後5時まで(必着)に提出してください。

番号	提出書類		部数
1	参加申込	参加申込書(様式1)	正本1 副本1(Eメール提出の場合不要)

2 企画提案

令和5年 10 月 10 日(火)から 10 月 20 日(金)午後5時まで(必着)に提出してください。

番号	提出書類		部数
1	企画提案	①企画提案書(様式3)	正本1 副本1 電子ファイル1
		②企画提案書等提出書類一覧(様式4)	
		③企画提案書(任意様式)※1	正本1 副本10 電子ファイル1
2	法人概要資料	①登記簿謄本(発行後3カ月以内)	正本1 副本1 電子ファイル1
		②プライバシーマーク登録証の写し	
		③ISO/IEC 27001 登録証の写し	
3	直近3期分の 財務諸表	①貸借対照表	
		②損益計算書	
		③株主資本等変動計算書	
		④キャッシュフロー計算書	
4	直近3決算年度 の納税証明書	①法人税の納税証明書	
		②法人事業税の納税証明書	
		③消費税及び地方消費税の納税証明書	

※1 「杉並区公式ホームページリニューアル及び運用業務提案依頼書(RFP)」に基づき作成すること。

また、副本10部及び電子ファイル1部には事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないこと。

参加申込書

令和 年 月 日

杉並区総務部長 宛

所在地

名称

代表者名

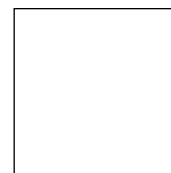
杉並区公式ホームページリニューアル及び運用業務公募型プロポーザル実施要領6に基づき、以下(1)～(3)を誓約の上、参加の申し込みをします。

- (1)実施要領3「参加資格」を満たしていること
- (2)本プロポーザルの参加によって得た情報の一切は秘密情報として取扱い、第三者に開示しないこと
- (3)受託者候補者に選定された場合は、当該業務に係る契約の締結に向けて、信義に従い誠実に事業内容の詳細の協議を行うこと

担当者及び連絡先

担当者所属・役職・氏名	
事業所電話番号	
Eメールアドレス	

担当課受付者印・日時



受付 No.

質 問 書

令和 年 月 日

杉並区総務部長 宛

所在地
名称
代表者名
担当者名
所属・役職
電話番号
Eメールアドレス

杉並区公式ホームページリニューアル及び運用業務公募型プロポーザル実施要領5(1)に基づき、以下のとおり質問します。

対象資料	頁番	項目	質問内容

※Eメールの件名は「プロポーザル質問書(事業者名)」とし、メール送信後、担当まで送信の確認電話をすること。

【担当】

杉並区阿佐谷南1丁目 15 番1号 杉並区役所東棟5階
総務部広報課ホームページリニューアル担当
森安: MORIYASU-TORU@city.suginami.lg.jp
西川: NISHIKAWA-RYU@city.suginami.lg.jp
電話:03-3312-2111(代表) 1504(内線)

企画提案書

令和 年 月 日

杉並区総務部長 宛

所在地

名称

代表者名

杉並区公式ホームページリニューアル及び運用業務公募型プロポーザル実施要領6に基づき、企画提案書に關係書類を添え提出します。

1 担当者及び連絡先

担当者名

所属・役職

事業所電話番号

Eメールアドレス

2 關係書類

様式4「提出書類一覧」のとおり

企画提案書等提出書類一覧

番号	提出書類		提出欄	区確認欄
1	企画提案	①企画提案書(様式3)		
		②企画提案書等提出書類一覧(様式4)		
		③企画提案書(任意様式)		
2	法人概要資料	①登記簿謄本(発行後3カ月以内)		
		②プライバシーマーク登録証の写し		
		③ISO/IEC 27001 登録証の写し		
3	直近3期分の 財務諸表	①貸借対照表		
		②損益計算書		
		③株主資本等変動計算書		
		④キャッシュフロー計算書		
4	直近3決算年度 の納税証明書	①法人税の納税証明書		
		②法人事業税及び特別法人事業税の納税 証明書		
		③消費税及び地方消費税の納税証明書		

※1 提出欄に「○」を記入すること。

※2 提出部数は、別紙1「提出書類一覧」のとおりとすること。

辞 退 届

令和 年 月 日

杉並区総務部長 宛

所在地

名称

代表者名

下記の理由により、杉並区公式ホームページリニューアル及び運用業務公募型プロポーザル実施要領9(8)に基づき、辞退します。

記

辞退理由

--