

宮崎県後期高齢者医療広域連合

ホームページリニューアル及び運営管理業務委託 プロポーザル実施手順書

宮崎県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）では、ホームページについて、住民や医療従事者など幅広い閲覧者に対し、信頼のおける情報を分かりやすく入手できるよう、魅力的で情報発信力の高いページにすることを目的に、デザイン・機能のリニューアルを行い、リニューアル後は常に最新の情報を適切に提供するための運用及び保守を実施する。また、スマートフォン、タブレット対応など最新事情への対応、総務省「みんなの公共サイト運用モデル」や JIS X 8341-3:2016 といった国内外の規格・指針への準拠など複数の観点から、情報提供機能の充実を高めることを目指す。

本業務の実施にあたり、魅力的かつ効果的なホームページのリニューアルのため、企画提案の参加事業者を募集します。

1. 募集の内容

委託業務名：宮崎県後期高齢者医療広域連合ホームページリニューアル及び運営管理業務委託

業務内容等：別紙「宮崎県後期高齢者医療広域連合ホームページリニューアル及び運営管理業務委託仕様書」のとおり

委託業務期間：①リニューアル（構築・移行）業務 契約締結日から令和3年1月15日までの間
②運営管理業務 令和3年1月5日から令和4年3月31日まで
※今回のリニューアル後、運営管理委託業務については、次期更改まで当該受託者との随意契約とする。

委託費の上限：①リニューアル（構築・移行）業務
4,446,200円以内（消費税及び地方消費税相当額を除く。）
②運営管理業務
1,037,500円以内（消費税及び地方消費税相当額を除く。）
※ホームページ運営管理費（15ヵ月分）とします。

2. プロポーザルに係る事項

2-1 プロポーザル参加要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ②会社更生法（平成14年法律第154号）の規定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225号）の規定に基づく再生手続の申立ての事実がある者にあつては、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けていないこと。
- ③法人等の役員又は経営に事実上参加している者に、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者がいないこと。
- ④法人税、消費税等租税を滞納していないこと。

- ⑤当広域連合事務局から、概ね2時間以内の移動距離内に本店または支店、営業所、事業所（サポート拠点）等を有している法人であること。
- ⑥一般財団法人日本情報処理開発協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマーク資格を有する。又は、個人情報保護方針を定めていること。
- ⑦地方公共団体において、本業務と同様の業務を行った実績を有する法人であること。
- ⑧個人情報の保護について宮崎県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例を遵守できること。
- ⑨宮崎県後期高齢者医療広域連合情報セキュリティポリシーを遵守できること。

2-2 提案に係る提出書類

①提案内容を示した企画書（任意様式）

「宮崎県後期高齢者医療広域連合ホームページリニューアル及び運営管理業務委託 仕様書（別紙1）」に基づき作成すること。

ア 用紙サイズはA4（縦、横書き）

イ 表紙、目次を除いて50ページ以内で記載

ウ 文字サイズは10.5ポイント以上（図中の説明などを除く）

エ ページ番号を付与

オ 両面印刷

カ 「宮崎県後期高齢者医療広域連合ホームページリニューアル及び運営管理業務委託 企画提案書記載事項（別紙2）」に基づき項目順に記載。

②業務提案見積書（様式7）

「業務提案見積書（様式7）」にて作成し、提出すること。

ただし、1.募集の内容の中で提示している委託費の上限の額を超える提案は認めないものとする。

また、以下の項目ごとに明細額を記載した明細書（任意様式）を添付すること。

【リニューアル（構築・移行）業務】

- ・設計費
- ・デザイン費
- ・制作費、構築費
- ・ハードウェア導入費（必要に応じて）
- ・ソフトウェア導入費（必要に応じて）
- ・ソフトウェアライセンス費（必要に応じて）
- ・運用マニュアル製作費
- ・その他必要となる経費

【運営管理業務】

- ・ハードウェア管理費（必要に応じて）
- ・ソフトウェア管理費（必要に応じて）
- ・ソフトウェアライセンス管理費（必要に応じて）
- ・更新作業費

2-3 プロポーザルの手続き等

(1) スケジュール

項目	期 日
① プロポーザル実施要領等の交付	令和2年8月20日(木)
② 参加申込・企画提案書等に対する質問の提出	◆参加申込に対する質問 令和2年9月1日(火)正午まで ◆企画提案書等に対する質問 令和2年9月14日(月)正午まで
③ ②に対する回答	◆参加申込への質問に対する回答 令和2年9月3日(木)まで ◆企画提案書等への質問に対する回答 令和2年9月16日(水)まで
④ 参加申込書・参加資格確認書の提出	令和2年9月8日(火)正午まで
⑤ 参加資格の確認結果の通知	令和2年9月11日(金)正午まで
⑥ 参加辞退届の提出	令和2年9月17日(木)正午まで
⑦ 企画提案書等の提出	令和2年9月18日(金)正午まで
⑧ プレゼンテーションの実施	令和2年10月2日(金) * 予定
⑨ 評価結果通知および委託事業者決定	令和2年10月5日(月)まで
⑩ 契約締結	令和2年10月予定

(2) 募集要項等に関する質問受付・回答方法

本プロポーザルに対する質問は、「宮崎県後期高齢者医療広域連合ホームページリニューアル及び運営管理業務委託に関する質問書」(様式8)にて、電子メールのみで受け付けし、回答も電子メールで行う。すべての質問およびその回答については、すべての参加申込者に案内するものとする。

① 受付期間など

《参加申込に対する質問・回答》

質問は告示日から令和2年9月1日(火)正午まで、回答は令和2年9月3日(木)までに随時行う。

《企画提案書等に対する質問・回答》

質問は告示日から令和2年9月14日(月)正午まで、回答は令和2年9月16日(水)までに随時行う。

(3) 参加申込書・参加資格確認書の提出について

① 提出方法

参加申込を希望する事業者は、参加申込書(様式1)及び参加資格確認書(様式2)等添付書類をあらかじめFAXで事務局(宮崎県後期高齢者医療広域連合事務局 総務課)へ送信するものとする。

なお、提出期限までにFAXの到着を電話で確認すること。

また、FAXで提出した原本は、FAX後一週間以内に郵送もしくは持参により提出すること。

②提出期限

令和2年9月8日（火）正午まで（必着）

③参加資格の確認結果の通知

参加申込書を提出した事業者全員に対し、電子メールで参加資格の確認結果を令和2年9月11日（金）正午まで通知する。

参加資格業者に対し、提案書提出要請書及び提案書提出（承諾・辞退）届を郵送し、参加の意志の確認及び提案書の提出を要請する。令和2年9月17日（木）正午までに提案書提出（承諾・辞退）届を郵送もしくは直接持参すること。

※参加申込書を提出したにもかかわらず参加資格の確認結果の通知がない場合は、9月11日（金）午後5時までに、事務局に電話で確認すること。

（4）企画提案書受付

①提出物

ア．企画提案書

提出部数は12部とし、表紙等に会社名等を明記したものを1部、無記名のものを11部とする。また、無記名のもの11部については、会社名が特定される標記部分を空欄にすること。

イ．業務提案見積書（様式7）

参加申込書（様式1）提出時と同様の印鑑を押印したものを1部提出すること。

②提出方法および提出期限

提出方法は、持参または郵送とする。

- ・提出物については、①提出物のア・イをファイリングしたものを12部提出すること。
なお、会社案内等のパンフレット等がある場合は参考に別途12部提出すること。
- ・提出期限については、令和2年9月18日（金）正午まで必着とする。
- ・郵送による場合は、簡易書留郵便により提出すること。
- ・提出期間内であれば、再提出（差替え含む）は可能とする。

（5）プロポーザル参加に際しての留意事項

①失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 募集要項に違反すると認められる場合

オ プロポーザル審査会委員に対して、直接、間接問わず故意に接触を求めた場合

カ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合

キ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合

ク その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合

②著作権・特許権等

提出書類に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとする。

③複数提案の禁止

複数の提案書の提出は認めない。

④提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替えもしくは再提出は認めない。

⑤返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しないものとする。

⑥費用負担

企画提案書の作成、提出等参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とする。

3. 提案評価に係る事項

3-1 評価方法

契約締結における優先交渉権を与える順位は、提出された企画提案書等と提案内容のプレゼンテーション（以下、「プレゼンテーション」という。）について、「宮崎県後期高齢者医療広域連プロポーザル方式等に関する実施要領」で定められた審査委員会において、評価を行い決定するものとする。

3-2 プレゼンテーション

① 開催日時 令和2年10月2日（金） ※日程は変更になることがある。

② 開催場所 事務局が指定する場所

③ 企画提案の所要時間（予定）

・プレゼンテーション 30分程度 ・質疑応答 10分程度

④ 注意事項

- ・開催日時および開催場所、各参加者の開始時間は、後日通知する。
- ・プレゼンテーション参加人数は、1提案者あたり3名までとする。
- ・電源以外の必要な機器は参加承認事業者が準備すること。
- ・プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。
- ・指定時間に遅れた場合は、審査会への参加を認めない。

3-3 評価項目及び評価内容

別表「提案内容の評価基準表」のとおり

3-4 最優秀提案者の選定

広域連合は、基準点を満たしており、かつ、審査会審査員の順位点の合計が最も低い者を最優秀提案者として選定する。

審査会審査員の順位点の合計が同じである者が複数いる場合は、原則として提案金額の安価な者を最優秀提案者として選定する。

なお、順位点の合計及び提案金額が複数いる場合は、審査員の投票により決するものとする。

提案者が1者のみの場合にあっても再公告を行わず、その1者の審査を行い、評価の総得点が満点の6割を超えた場合は採用するものとする。

3-5 選定結果の通知

選定結果は選定後、速やかに参加者に通知するものとする。

4. 契約の締結

4-1 契約方法

優先交渉権を与える順位の決定後、順位が最も高い業者と契約締結の交渉を行う。

なお、契約締結の交渉の結果、合意にいたらなかったときは、次に順位が高い事業者と契約締結の交渉を行う。

4-2 契約内容

広域連合と契約を行う業者と協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結する。仕様書の内容は、提案の内容が基本となるが、協議により必要に応じて内容を変更した上で、契約を締結するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らないものとする。

4-3 契約に関する書類など

リニューアル業務と管理運営業務とに分けて契約を締結することとし、契約に際し必要な書類については、別途連絡する。

4-4 契約保証金

契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を納めるものとする。

ただし、宮崎県後期高齢者医療広域連合財務規則第101条第1項各号に該当する場合は契約保証金を免除する。

4-5 契約代金の支払い

- ① リニューアル（構築・移行）業務 業務完了後に一括支払いとする。
- ② 管理運営業務 支払回数、時期については協議の上決定する。

4-6 契約締結における個人情報の取り扱いについて

契約締結にあたっては、別で定める個人情報取扱特記事項に従い、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

4-7 機密保持

本契約に関連して知り得た技術上、販売上その他業務上の機密情報を第三者に漏らしてはならない。

5. 業務の適正な実施に関する事項

5-1 関係法令の遵守

受託者は、委託業務の実施にあたり関連する法令等を遵守すること。

5-2 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、広域連合と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

5-3 守秘義務

受託者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

5-4 立入検査等

広域連合は、事業の執行の適正を期すために必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、又は事務所に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問を行う事ができるものとする。

6. 業務の継続が困難となった場合の措置について

契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

6-1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、広域連合は契約の取り消しができる。この場合、広域連合に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、受託者は次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

6-2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、広域連合・受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約の取り消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際には、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

7. 問い合わせ先及び書類提出先

担 当：宮崎県後期高齢者医療広域連合事務局 総務課（担当：甲佐、繁村）

住 所：〒885-0805

宮崎市橘通東1丁目7番4号 第一宮銀ビル3階

電 話 番 号：0985-62-0920

F A X 番 号：0985-27-8699

メールアドレス：soumu@miyazaki-kourei-kouiki.jp

別表

提案内容の評価基準表

	評価項目	評価基準	配点	点数
企画提案評価	デザイン	組織・事業体のコンセプトを十分に理解したデザインとなっているか。	10	
		各情報への入り口がわかりやすく設置され、各コンテンツページへの誘導として、適切に機能しているか。	10	
	企画提案力	ホームページの方向性、利用者の使いやすさ、広報媒体としての位置付けなど、提案のコンセプトが明確に表現されているか。	10	
	基本構築	ホームページ制作目的やデザインなどに配慮した構成となっているか。	10	
		ユーザビリティ、アクセシビリティが考慮され、利用者が短時間で目的のページに到達できるようなホームページとなっているか。	10	
	CMS機能	作成する職員が HTML 言語を意識することなく、一般的なワープロソフトを扱うような操作性でコンテンツを編集することができるか。	10	
		PDF ファイルや Word, Excel ファイルが簡単にアップロードでき、リンクが容易に設定できる機能であるか。	10	
	Webサーバー	ホームページが安定稼働するサーバーが提案されているか。	10	
	運営体制・スケジュール	本業務を滞りなく実施できる人員・組織体制、適切なスケジュール設定及び業務管理体制が提案されているか。	10	
	過去の関連業務の実績	本業務を実施するにあたって、類似業務実績があるか。	10	
価格評価	業務提案見積額	最低見積額 ÷ 当該見積額 × 100 (小数点以下四捨五入)	100	
合計点数			200	

評価基準点 10 点…非常に優秀, 8 点…優秀, 5 点…普通, 3 点…やや劣る, 1 点…劣る