

「えひめイベントBOXウェブサイト作成・運用保守業務」 公募型プロポーザル募集要項

この要項は、「えひめイベントBOXウェブサイト作成・運用保守業務」を委託するに当たり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 委託業務の概要

(1) 業務名

えひめイベントBOXウェブサイト作成・運用保守業務

(2) 業務の内容

別添「えひめイベントBOX作成・運用保守業務 仕様書」

(以下「仕様書」という。) のとおり

(3) 履行期間

ア 作成期間 契約日から令和 5 年 3 月 31 日まで

イ 運用保守期間 ウェブサイト公開日から令和 5 年 3 月 31 日まで

(4) 委託契約額の上限

ア 作成費用

1,600千円(消費税及び地方消費税 10%を含む)

イ 運用保守費用

14 千円 (消費税及び地方消費税 10%を含む)

※上記ア、イそれぞれの上限額を超える提案については選定しない。

2 企画提案の募集から契約までの手順

一定の資格要件(「4 企画提案の参加申込資格」参照)に該当する事業者から、公募により委託業務に関する企画提案を受け、公益財団法人えひめ地域活力創造センター(以下「センター」という。)が内容審査を行った上で、総合的に最も優れた内容であると認めた者と地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項 第 2 号の規定により随意契約を締結する。

3 担当連絡先

公益財団法人 えひめ地域活力創造センター 担当：中井

〒790-0065 愛媛県松山市宮西1丁目5番19号

電話番号：089-926-2200 FAX：089-926-2205

E-mail:ehime-chiiki@ecpr.or.jp

4 企画提案の参加申込資格

本業務に係る公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）参加者は、次の資格要件を満たすものとする。

- (1) 愛媛県の競争入札参加資格登録者名簿に登録されている者であること。若しくは契約の締結までに登録を得る見込みの者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札参加者の資格）の規定に該当しない者であること。
- (3) 企画提案書提出期限において、知事が行う入札参加資格停止の期間中でない者であること。
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続き開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続き開始の申立てがなされていないこと（民事再生法の規定による再生計画認可又は会社更生法の規定による更生計画認可の決定を受けている者を除く。）。
- (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をしている者又は会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 企画提案書の提出期限の日前 6 ヶ月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (7) 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 1 項第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

5 プロポーザル実施に係るスケジュール（予定）

- (1) 参加申込書受付開始及び期間質疑書提出期限
令和 4 年 11 月 15 日（火）～ 令和 4 年 11 月 24 日（木）
- (2) 質疑回答
令和 4 年 11 月 25 日（金）
- (3) 企画提案書の受付期間及び辞退届提出期限
令和 4 年 11 月 28 日（月）～ 令和 4 年 12 月 2 日（金）まで
- (4) プレゼンテーション実施日
令和 4 年 12 月 5 日（月）
- (5) 結果通知
令和 4 年 12 月上旬

6 募集要項等の配布

- (1) 募集要項等の掲載期間
令和 4 年 11 月 15 日（火）～ 令和 4 年 11 月 24 日（月）

(2) 募集要項等の配布方法

募集要項等は、(1)の間、センターホームページのお知らせにおいて閲覧することができる。

※センターホームページ (www.ecor.or.jp/infomation/)

7 参加表明

企画提案への参加を希望する者は、あらかじめ参加申込書(様式1)を提出すること。

なお、提出期間内に参加申込書を提出していない者は、企画提案に参加することができない。

(1) 方法

持参、郵送又は電子メールにより「3 担当連絡先」へ提出すること。

なお、郵送の場合は、書留又は簡易書留により送付すること。

(2) 期間

持参による場合は、令和4年11月15日(火)から11月24日(月)までの執務時間中(月曜日から金曜日までの8時30分から17時15分まで)とする。なお、郵送による場合も同様とする。

(3) 場所

「3 担当連絡先」に同じ

(4) 辞退

参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和4年12月2日(金)17時15分までに、辞退届(様式2)を提出すること。

8 説明書に関する質問の受付及び回答

本説明書に質疑がある場合は、企画提案質問票(様式3)をWord形式により作成し、電子メールに添付のうえ、「3 担当連絡先」へ送付のこと。

なお、指定した方法以外のファイル形式で送付のあったもの、電子メール以外の方法による質疑には回答しない。

(1) 受付期間

令和4年11月15日(月)～令和4年11月24日(月)

(2) 方法

質問票(様式3)をWord形式により作成し、電子メールに添付のうえ、「3 担当部局及び連絡先」へ送付のこと。なお、指定した方法以外のファイル形式で送付のあったもの、電子メール以外の方法による質疑には回答しない。電子メール(着信を電話で確認すること。)によること。

(3) 回答方法

質問者に対する回答は、11月25日(金)参加申込者全員へ電子メールにより、回答を送付する。

9 企画提案書の提出

(1) 提出物及び提出部数

ア 企画提案提出書（様式4）	1部
イ 法人・団体の概要書（様式5）	1部
ウ 企画提案書	1部
エ 参考見積書	1部

(2) 企画提案書の作成方法

企画提案書の様式は、自由様式とするが、記述はできる限り平易な表現（図表等を含む）を用いるとともに、用紙はA4判を基本として、次の点に留意して作成のこと。

ア 業務実施計画

業務全体についての事業計画を記載すること。また、当該業務を実施するにあたって行程及び作業手順、基本的な取組方針等について記載すること。

イ 同種業務の実績

過去3年間に実施した同種業務の主要な実績を記載すること。

ウ ウェブサイトの作成について、次の内容を記載すること。

① ページ構成

各ページの想定デザインを作成すること。

② 編集管理機能

センター職員及び市町職員が編集する際の編集方法について記載すること。運用保守について、次の内容を記載すること。

- ・システムの性能要件を具体的に記載すること。
- ・運用保守の方法を具体的に記載すること。

エ 見積書

見積書の様式等は指定しないが、単価及び数量など、内訳を詳細に記載すること。なお、見積金額は消費税及び地方消費税を含む金額とする。

(3) 提出方法

持参又は郵送により「3 担当連絡先」へ提出すること。なお、郵送の場合は、書留又は簡易書留により送付すること。

(4) 提出期間

持参による場合は、令和4年11月28日（月）～令和4年12月2日（金）までの執務期間中（月曜日から金曜日までの8時30分から17時15分まで）とする。なお、郵送による場合も同様とする。

(5) 留意事項

- ア 企画提案書提出後の再提出及び差替えは、原則として認めない。ただし、センターから、書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加資料の提出を指示する場合がある。
- イ 提出された企画提案書は、理由を問わず返却しない。
- ウ 企画提案書の提出は、参加者1者につき1案のみとし、複数の提案をすることはできない。

10 最優秀提案者の選定

(1) 選定の手続き等

- ア 提案書を提出した者（以下「提案者」という。）の中から最優秀提案者を選定するため、えひめイベントBOXウェブサイトに関する企画運営業務者選定審査会（以下「審査会」という。）を開催する。
- イ 審査会における審査は次のとおりとする。
 - ・プレゼンテーション及びヒアリング
- ウ プレゼンテーション及びヒアリングについては、次のとおり実施する。
 - ① 実施日時 令和4年12月5日（月）
（詳細日時等については、別途通知する。）
 - ② 説明時間
プレゼンテーションは10分以内とし、ヒアリングは5分程度とする
 - ③ 説明者
本業務に従事予定の実施責任者1名及びその他の者2名以内とする。
- エ 審査会は、非公開とする。また、提案者は、他の提案者のプレゼンテーション及びヒアリングを傍聴することはできない。
- オ 審査会でのプレゼンテーションは、提案書の内容についてのみ行うこと。また、必要により、パワーポイント等の使用を認める。（パソコン、プロジェクターは準備する。当日使用するデータは、メールにて事前に「3 担当連絡先」まで提出すること。なお、当日は、提案者の責任で操作すること。）
- カ プレゼンテーションの順番は、上記7における参加申込書の受付順とする。
- キ 指定する時間に遅れた場合又はプレゼンテーションを行わなかった場合は、審査対象としない。

(2) 選定の評価基準

別添「えひめイベントBOXウェブサイト作成・運用保守業務 委託事業者選定要領」のとおり。

11 審査結果

審査結果については、企画提案書を提出した全ての者に書面で通知する。
ただし、順位や採点結果については通知しない。

12 契約方法

- (1) 委託契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、最優秀提案者と提案内容に沿って、契約内容についての協議・調整を行った上で、県と提案者の双方が合意に至った場合に契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合がある。
- (2) 契約保証金
愛媛県会計規則第152条の規定により契約金額の10分の1以上を納付すること。ただし、同規則第154条の各号のいずれかに該当する場合は免除する。
- (3) 別添仕様書は、当該業務の最低水準を示したものである。したがって、最優秀提案者の企画提案内容によっては、締結する契約書に添付される仕様書には、センターと提案者との協議等の結果に基づき、委託業務の内容が追加又は修正される場合がある。
- (4) 最優秀提案者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議がととのわなかった場合は、その選定を取り消すとともに、次点となった者を最優秀提案者とし、契約内容についての協議を行った上で、契約を締結する。

13 その他

- (1) この企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーションへの出席に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、選定作業のための必要最小限の範囲で複写することがある。