

雲南市告示第315号

公募型プロポーザル方式に係る手続きの公告

次のとおり公募型プロポーザルに付すこととする。

令和4年4月19日

雲南市長 石 飛 厚 志

ソーシャルチャレンジ情報発信業務提案書提出説明書

1 業務の概要

1-1 業務名

ソーシャルチャレンジ情報発信業務

1-2 目的及び基本方針

(1) 目的

「第2次雲南市総合計画 後期基本計画・第2期総合戦略(令和2年度～令和6年度)」の重点戦略である「意志ある人材や投資を呼び込むための情報発信」の充実・強化を図ることを目的とする。また、人材還流を加速させるため、ソーシャルチャレンジの取組みやイベントを一体的に発信することを目的とし、本業務を実施する。

※持続可能なまち(安心して暮らし続けられる地域)の実現に向け、「子ども×若者×大人×企業」チャレンジにより地域全体で社会課題を解決する“ソーシャルチャレンジ”の取り組みと、まちの持続性を高める人材の育成・確保を意識し業務を行うこと。

(2) 基本方針

下記、公開方針に基づき本業務を実施すること。

- ア 雲南市の魅力・特色を市内外へ効果的に発信できるホームページであること。
- イ 利用者が必要とする情報に簡単にたどり着き、より多くの情報を提供できるホームページであること。
- ウ 高齢者や障がい者を含めた誰もが利用しやすいホームページであること。
- エ 参画団体や職員も簡単に情報を掲載でき、均一な完成度となるホームページであること。

1-3 本業務の範囲

本業務の範囲は、以下のとおりとする。

- (1) 雲南市の要求仕様を満たすコンテンツ・マネジメント・システム(以下「CMS」という。)の導入及びサービス提供
- (2) 新ホームページ公開に伴うトップページのデザイン及びテンプレートの設計・制作
- (3) カテゴリ分類、サイト構成設計

- (4) 現行 CMS から新 CMS へのデータ移行
- (5) アクセシビリティガイドラインの作成協力
- (6) 操作研修の実施（各町 1 回ずつ）
- (7) 市内地域自主組織での個別操作指導の実施（30 か所）

1-4 業務の内容

ソーシャルチャレンジ情報発信業務委託仕様書による。

1-5 履行期間

ホームページ公開に係る導入準備期間：契約締結日から令和 4 年 11 月 30 日まで

ホームページ公開後のフォローアップ期間：

令和 4 年 12 月 1 日から令和 5 年 3 月 15 日まで

1-6 業務実施上の条件

本説明書及びソーシャルチャレンジ情報発信業務委託仕様書及び実施要領による。

1-7 その他

本業務の仕様書及び実施要領は別添のとおりとする。

2 提案書の提出に必要とされる条件（参加資格）

次の事項を全て満たしている者であること。なお、複数の団体により構成されたグループ企業体の応募も可能とし、グループ企業体で応募する場合は必ず代表団体を定め、応募は代表団体が行うこと。ただし、グループ企業体の全構成団体が参加資格を満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加表明書受付を終了するまでに、雲南市からの指名停止等に係る処分が満了していない者。
- (3) 本業務終了後においても、引き続き雲南市内で若者等による課題解決へのチャレンジを推進・支援する意志のある者であること。
- (4) 委託の主要部分について、再委託又は技術協力が無いこと。
- (5) 雲南市内に事務所を有し、本業務の適正な管理ができる者であること。
- (6) 掲載団体のフォローアップ体制ができる者であること。

3 参加表明書の提出について

(1) 参加表明書

【様式 1】による。

(2) 提出期限

令和 4 年 5 月 6 日（金）17 時（必着）

(3) 提出先

〒699-1392 雲南市木次町里方 521-1

TEL：0854-40-1011

雲南市政策企画部政策推進課

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。

郵送で提出した場合は、到達したことを電話で担当者に確認すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに到着したものに限り。

(5) 添付書類

雲南市物品の売買、借入れおよび庁舎管理等業務の委託等に係る入札参加資格者名簿に登録がない者は、参加表明書とともに次に掲げる書類を提出すること。

①会社概要説明書【様式2】

②契約の締結について権限を委任する場合は、その委任状

③商業登記簿謄本又は代表者身分証明書（発行官公署で定めるもの。）

④財務諸表

4 提案書の提出者を選定するための基準

提案書の提出者は、次の基準に基づいて選定する。

提案書提出者を選定したときは、提案書提出者選定通知書【様式3】により通知します。

なお、提案書提出選定者は、契約締結後公表するものとします。

項目	基準
経営規模	経営規模は妥当であるか
業務執行に係る技術力	当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか
地域精通度	業務対象エリアの情報を熟知しているか

5 提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 提案書の作成方法

①提案書の用紙サイズはA4版で統一すること。ただし、図表や補足資料などでやむを得ずA4以上のものを使用する場合は、この限りではない。

②ページ番号を各ページの下部中央に印字すること。

③目次、提案書、参考見積の順に編綴すること。

④目次、提案書、参考見積には、会社名、住所、ロゴマークなど、提案書提出者を特定できる表示を付さないこと。会社名を記載する場合は「当社」とすること。

⑤企画提案プレゼンテーションを予定しているので、15分程度で説明できるよう全体を構成すること。

(2) 提案書の内容に関する留意事項

仕様書を参照の上、次の事項について記載した提案書とすること。

項目	内容
業務実施体制	・本業務の実施体制（人員配置の基本的な考え方、配置予定

	者等) について記載すること。 ・実施体制図を添付すること。
業務の実施方針 (全体的事項)	・業務の実施方針(仕様書に掲げる「委託業務の内容」等を踏まえて)を記載すること。
業務の実施方針 (職務内容別事項)	・業務の実施方針(仕様書に掲げる目的及び基本方針、本業務の範囲)を記載すること。
その他	・本説明書、仕様書等に示される業務内容等に対する独自の企画提案があれば記載すること。

(3) 参考見積の提出

提案書に記載する内容を踏まえて、本業務に係る参考見積を提出すること。ただし、その取り扱いは、積算の際の参考のみに用いるものとする。なお、本業務の予算規模は3,912千円(消費税及び地方消費税を除く)を上限とする。

(4) 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)によるものとする。

(5) 提案書の無効

提出書類について、この書面に示された条件に適合しない場合は、無効とすることがある。

6 提案書の提出方法、提出先及び提出期間

参加資格審査により、参加資格を有すると認められた者は、次のとおり事務局へ提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和4年5月19日(木)

(2) 提出方法

事務局へ持参又は郵送(一般書留・簡易書留のいずれかで、令和4年5月19日(木)必着)

(3) 提出物

ア 各6部提出(※印については、電子ファイルも提出すること。)

- ・企画提案書※
- ・CMS機能要件一覧兼回答表※(別紙1)
- ・会社概要がわかる資料(パンフレットなど)

イ 1部提出

- ・参考見積書

7 提案者を特定するための評価基準

提案の評価項目等は、提案内容評価項目（別紙2）に掲げるものとし、審査委員が審査し選定する。

8 実施要領、仕様書（案）の内容についての質問の受付及び回答

本業務に関し質問がある場合は、令和4年5月6日（金）17時（必着）までに質問書【様式2】をメールで提出すること。また、メールを送付した場合は必ず、電話で到達確認を行うこと。

回答については、令和4年5月13日（金）17時までにはホームページで公開する。（参加資格を有する者の質問にのみ回答する。）

なお、質問内容は本実施要領及び仕様書に関するものとし、審査に関する事項や他提案者の状況、その他業務の実施に必要なないと判断される質問に対する回答は行わない。

9 選定委員会の設置

（1）選定委員会設置の目的

提案書及び企画提案プレゼンテーション（ヒアリング）の評価により、最優秀提案者を特定するため。

（2）選定委員会の委員

（1）選定委員会設置の目的

提案書及び企画提案プレゼンテーション（ヒアリング）の評価により、最優秀提案者を特定するため。

（2）選定委員会の委員

委員長 西村健一（政策企画部長）

委員 安部哲男（産業観光次長）、板持周治（政策企画部次長）、川西泰恵（教育委員会キャリア教育政策課長）、細木皇宏（広報広聴課長）、多根英志（総務部情報システム課主査）

事務局 政策企画部政策推進課

（3）選定委員会の開催日時

令和4年5月24日（火）

10 非特定理由に関する事項

（1）最優秀提案者に特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を書面【様式8】により通知する。

（2）上記（1）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に、書面（様式自由）により、雲南市政策企画部に対して非特定理由についての説明を求められることができる。

（3）上記（2）の回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

（4）非特定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は次のとおりとする。

①受付場所：3（3）に同じ。

②受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び休日は除く）。

1.1 契約に関する事項

（1）契約の締結

最優秀提案者として決定した者に対し、提出された提案書を参考に協議を行い、協議が整った場合、予定価格の範囲内で契約を締結する。この協議の際に、提出された提案書の内容等を一部変更する場合がある。

（2）契約の締結に関する規則等

雲南市財務規則、雲南市契約規則に基づき執行する。

1.2 その他の留意事項

（1）提案書の作成及び提出に要する費用は、提案書提出者の負担とする。

（2）提出された提案書は、返却しないものとする。

（3）提出された提案書は、雲南市情報公開条例に基づき公開する場合を除き、提案者に無断で使用しないものとする。

（4）提案書に虚偽の記載をした場合は、当該提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対し指名停止等の措置を行うことがある。

1.3 問い合わせ先

〒699-1392 雲南市木次町里方521-1

雲南市政策企画部政策推進課

TEL：0854-40-1011

（土曜日、日曜日及び休日は除く午前8時30分から午後5時15分までの間）

Mail：seisakusuishin@city.unnan.shimane.jp