

ソーシャルチャレンジ情報発信 実施要領

令和4年4月

雲南市政策企画部政策推進課

1 趣旨

本要領は、雲南市が導入するコンテンツ・マネジメント・システム（以下「CMS」という。）を利用したソーシャルチャレンジサイトのホームページ公開に係る業務について、プロポーザル方式により受託者を選定するため、必要な手続きを定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

ソーシャルチャレンジ情報発信業務

(2) 業務内容

別添仕様書のとおり

3 事務局

本業務のプロポーザルを実施するにあたり、必要な事務は以下において所掌する。

〒699-1392 島根県雲南市木次町里方 521 番地 1

雲南市政策企画部政策推進課

担 当：武田堅治、武田遼太

T E L：0854-40-1011

F A X：0854-40-1029

Email：seisakusuishin@city.unnan.shimane.jp

4 提案上限額

提案額は3,912,000円以内（消費税及び地方消費税を除く）とし、契約締結から契約期間満了までの業務に必要な費用とする。（令和4年度内の運用保守費用を含める。）

ただし、この金額は契約締結時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

また、次年度以降の運用保守費用等は、本業務の契約に含まず、別途契約を予定している。

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

6 スケジュール

- | | |
|--------------------|--------------------|
| (1) 実施要領等の公告 | 令和4年4月19日(火) |
| (2) 参加表明書等及び質問提出〆切 | 令和4年5月6日(金) |
| (3) 質問に対する回答 | 令和4年5月13日(金) |
| (4) 企画提案書提出〆切 | 令和4年5月19日(木) |
| (5) 審査会 | 令和4年5月24日(火) |
| (6) 契約日(予定) | 令和4年6月1日(水) |
| (7) ホームページ公開(予定) | 令和4年12月1日(木) |
| (8) 契約期間(予定) | 令和4年6月1日～令和5年3月15日 |

7 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。

8 実施要領及び仕様書等の公告

実施要領及び仕様書等の資料は、雲南市ホームページで公告する。

9 参加表明書の提出

- (1) 提出期限
令和4年5月6日(金)17時(必着)
- (2) 提出方法
事務局へ参加表明書【様式1】及びシステム導入実績一覧表を持参又は郵送(一般書留・簡易書留のいずれかで、令和4年5月6日(金)必着)

参加資格審査の結果については、令和4年5月13日（金）までに参加表明書の提出者に通知する。

(3) 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

10 質問書の提出及び回答

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5】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しての回答は行わない。

11 企画提案書等の提出

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

(5) 提出物について

ア 企画提案書

企画提案書は、CMS 機能要件一覧兼回答表（別紙 1）の要件を満たすものとし、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。なお、要件を満たさない内容又はより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。

企画提案書の枚数に制限は設けないが、企画提案書のサイズは日本工業規格 A4 横型（一部 A3 版資料折込使用可）とし、任意様式で作成すること。

イ CMS 機能要件一覧兼回答表（別紙 1）

セル幅を変えることは構わないが、セルの挿入や削除は行わないこと。

ウ 参考見積書

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, 9 1 2 千円（消費税及び地方消費税含まない）を上限とする。

下記①から②までについて、それぞれの内訳がわかる形での見積書を提出すること。なお、見積書には税別及び税込価格を記載すること。

①導入準備費用

②12 ヶ月分運用保守費用

運用保守の内容は、別添運用保守仕様書を参照すること。

エ 電子ファイル

CR-R 又は DVD-R としてメディア 1 枚にまとめること。

(6) 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。

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

12 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、20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。

13 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして実施し、評価項目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。

(1) 書類審査

評価項目に基づき、企画提案書、見積価格、CMS機能要件について審査する。

(2) プレゼンテーション審査

プレゼンテーション、デモンストレーション審査及び質疑応答を実施し、評価項目に基づき評価点を算出する。なお、プレゼンテーション及びデモンストレーション審査においては、Microsoft社製パワーポイント等のプレゼンテーション用ソフトの使用を可とする。

ア 実施日

令和4年5月24日（火）1社あたり最大30分間

会場等の詳細については、参加資格審査結果通知に併せ通知する。

イ 出席者

業務責任者が必ず出席し、プレゼンテーションを行うこと。また、出席者は最大3名までとする。なお、「業務責任者」とは、原則、連絡の窓口や会議・打ち合わせ等の同席する者とする。

ウ 使用機材

審査会時のプロジェクター等は、事務局が準備する。(必要な場合は、予め事務局へ連絡すること。)

エ 時間配分

プレゼンテーション及びデモンストレーションは20分間(時間配分は任意)、質疑応答は10分間とし、いずれも提案者以外の業者には非公開とする。

(2) 受託者の選定

審査の評価点が最も高い者を第1位契約候補者とし、受託者としての契約業務を進める。最終選考結果は、各社宛てに令和4年5月下旬に文書で通知する。

なお、審査結果に関する異議申し立ては一切受け付けない。

14 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

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)

15 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。

16 その他事項

その他事項は次のとおりとする。

(1) 提出された書類は返却しない。

(2) 審査経過や結果への問い合わせには応じない。

- (3) 参加表明を行った後に応募の辞退をする場合には、「応募辞退届」（任意様式）を提出すること。
- (4) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (5) 次のいずれかに該当する者は、無効とする。
 - ア 実施要領等に示した参加者に必要な資格のない者が行った応募
 - イ 企画提案書等に虚偽の記載をした者が行った応募
 - ウ 誤字又は脱字等により参加意思が不明確な応募
 - エ その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- (6) 本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定めることとする。

以上