

上市町出産・育児支援サイト作成業務委託
企画提案公募型プロポーザル 実施要領

令和4年7月

上市町 福祉課

1 目的

出産・育児を取り巻く環境は着々と変化しており、制度の複雑化や担当部署が多岐に渡っています。上市町では、ホームページや広報誌を通じて出産・育児支援に関する情報を発信していますが、情報が散見している現状があります。

妊娠期から出産・育児に関する情報収集手段の主流はスマートフォンであり、ホームページのほかアプリやSNSから情報を入手することが既に当たり前の状況となっています。また、妊婦や乳幼児を持つ保護者とその家族の様々な不安や負担を軽減させるためにも、個々のニーズに応じた情報を分かりやすく、かつ的確に提供できる環境を整備することが課題となっていることから出産・育児支援に関する情報を集約・一元化し、これらの課題を解決することが可能なユーザビリティの高い出産・育児支援サイトを制作し、利用者の満足度を向上させることを目的とします。

については、オンラインシステム運営等の専門的な知識と、情報発信においてより効果的なデザイン作成能力を有する者を特定するため、公募型プロポーザル方式により実施することとします。

2 業務概要

- (1) 業務名 上市町出産・育児支援サイト作成業務委託
- (2) 業務内容 別紙「上市町出産・育児支援サイト作成業務委託 仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和5年1月31日まで
- (4) 提案限度額 2,554,200円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 契約の方法

- (1) 契約方法
公募型プロポーザル方式による随意契約とします。
- (2) 契約事業者の選定
応募のあった企画提案書及びプレゼンテーションの内容を審査し、最優秀提案者を契約予定者とします。
- (3) 契約までのスケジュール
契約締結までのスケジュールは、次のとおりです（ただし、日曜日、土曜日及び祝日を除く）。

令和4年7月25日(月)	募集開始（上市町HPで公告）
8月1日(月) 午後5時	質問の提出期限
12日(金)	質問に対する回答期限
15日(月)	企画提案書受付開始
24日(水) 午後5時	企画提案書提出期限
30日(火)	プレゼンテーション及びヒアリング
9月9日(金)	結果の通知及び公表
9月中旬	契約締結、業務開始

4 応募資格

次に掲げる要件を全て満たす者とします。

- (1) 当該業務を適切に実施することができる法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 国及び地方公共団体等において指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 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、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又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 法人、法人の代表権を有する者又は法人の被用者等が、暴力団関係者その他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号に規定する暴力団及び同法第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (6) 法人税、消費税、都道府県税及び市町村税の滞納がない者であること。
- (7) その他、契約者として適切であると認められる者であること。

5 質問の受付と回答

質問がある場合は、事務担当に電話で事前に連絡のうえ、質問書兼回答書（様式第1号）に必要事項を記載し、提出期限までにE-mailで送信してください。

(1) 質問の提出先

上市町福祉課 事務担当 掛尾（かけお）

TEL：076-473-9355（直通）

E-mail：f.hoken@town.kamiichi.toyama.jp

(2) 提出期限

令和4年7月25日（月）から令和4年8月1日（月）までの午前8時30分から午後5時まで（ただし、日曜日、土曜日及び祝日を除く）。

(3) 質問に対する回答

受付した質問は、取りまとめのうえ令和4年8月12日（金）までに質問書兼回答書による回答をホームページで公表します。

6 応募方法

(1) 提出書類

次の書類のうち、①～④は正本1部、⑤～⑦は正本1部、副本6部提出してください。

- ① 応募申込書（様式第2号）
- ② 誓約書（様式第3号）
- ③ 登記簿謄本又は登記事項証明書等
- ④ 直近2年度分の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録又はこれらに類する書類
- ⑤ 組織、人員、業務内容及び業績等がわかる書類
- ⑥ 企画提案書（実施体制、類似業務の実績、工程表を含む。）

⑦ 見積書

※上記③④は、令和4年度の上市町競争入札参加資格者名簿に登録のある者については、提出を省略することができます。

(2) 提出方法

提出書類を持参又は簡易書留で郵送してください。

(3) 提出先及び問合せ先

上市町福祉課保健班 事務担当 掛尾（かけお）
〒930-0361 富山県中新川郡上市町湯上野 1176 番地
TEL：076-473-9355（直通）
E-mail：f.hoken@town.kamiichi.toyama.jp

(4) 提出期間

令和4年8月15日(月)から令和4年8月24日(水)までの午前8時30分から午後5時まで（ただし、日曜日、土曜日及び祝日を除く）。※郵送の場合は期間内必着。

7 企画提案書作成要領

次の内容を盛り込んで作成してください。（様式自由/A4判、30頁まで）

(1) 本業務に対する基本的な考え方（業務全体方針）

(2) 業務内容に対する提案（次の項目に沿って提案すること）

ア ホームページのコンセプト及び構成

イ 現在のホームページに対する分析・評価を踏まえた改善点

ウ デザイン、仕様の提示（過去の制作物提示も可）

エ 仕様書の業務内容を充実させるような積極的な提案

オ ターゲットを意識したホームページの構成に関するアイデア（効果的な動線等）

カ その他自由提案

キ 業務スケジュール

(3) 業務実施体制について

ア 事業実施体制（業務開始までの準備段階から契約終了日まで）

イ 業務における管理体制（連絡・相談体制）

ウ 受託者に起因する原因で業務の全部又は一部が履行不能に至った場合、応急及び事後措置に対処する基本的な考え方

エ 業務終了後のホームページの保守管理体制に関する提案

※提出書類の内容に含まれる著作権、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、全て提出者が負うものとします。

※企画提案参加者は、複数の提案書を提出することはできません。

8 審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

企画提案の内容を「上市町出産・育児支援サイト作成業務委託企画提案選定委員会」にて審査・協議のうえ、最も優れた企画を提案した者を選定します。

(2) 審査基準

項目	配点
① 業務の実施体制、業務遂行の技術力、実効性のある業務工程	10
② 類似業務の実績	10
③ 業務目的の理解度、企画提案の効果	20
④ サイトコンテンツの見やすさ、構成、将来の拡張性	20
⑤ CMSの機能と操作環境	20
⑥ 経費の妥当性	20
評価点合計	100

※ 審査内容は非公開とします。

※ 評価点合計の6割を基準点とし、審査員の平均が基準点を満たさない場合は、選定対象としないことがあります。

(3) 審査日時について

ア 開催日 令和4年8月30日（火）

イ 時間 午後1時から5時までの指定した時間帯※

ウ 会場 上市町保健福祉総合センター1階 会議室

※開始時刻については8月23日（火）に担当者からメールにてお知らせします。

(4) 企画提案の所要時間

プレゼンテーション 20分間

審査員からの質疑 10分間

(5) 注意事項

- ・プレゼンテーションを行う者は3名以内とし、事業説明及び質疑回答ができるものであれば担当者でなくとも構いません。
- ・プレゼンテーションに関しては、提出書類とは別に補足資料により説明することも可能とします。ただし、補足資料を用いる場合は、事前に担当者へ連絡のうえ、プレゼンテーション前日までに補足資料を電子データにて担当へ送付することとします。
- ・プレゼンテーション参加者は、他者のプレゼンテーションを傍聴することはできません。

- ・指定時間に遅れた場合は、評価対象としません。ただし、自然災害の発生等のやむを得ない事由がある場合は、日程を再度調整する場合があります。

(6) 選定に係る事項

ア 次に掲げる事項に該当する者は、提案書の提出をすることができないものとします。すでに提案書の提出をしているときであっても、これを提出していないものとみなします。

- (ア) 提案者要件を欠くに至ったと町長が認めるとき。
- (イ) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。
- (ウ) 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反したとき。
- (エ) 見積書の金額が2(4)の提案限度額を超えるとき。
- (オ) その他評価に影響を与える不正又は不誠実な行為があったと町長が認めるとき。

イ 提案者が1社のみの場合であっても、審査は実施し、評価の結果において基準点を満たすときは当該提案者を最優秀提案者とします。

9 審査結果

審査結果は、令和4年9月9日(金)(予定)までに全応募者へ通知するとともに、最優秀提案者(契約交渉の相手方)の名称を町ホームページ上で公表します。

10 契約手続

審査で選定された者を契約締結候補者として業務内容の細部について打合せを行い、工程仕様等を確認したうえで契約締結者として確定し、随意契約により契約を締結します。なお、仕様書の内容は、提案内容が基本ですが、町との協議により必要な場合は内容を変更し、改めて見積書の提出を求めたうえで契約を締結することがあります。

11 留意事項

- ・別紙仕様書に基づく業務を予定していますが、具体的な業務の実施にあつては、町と受託者との協議に基づいて実施するものとします。
- ・企画提案については1社につき1提案とし、提出後の記載内容の変更は認めません。
- ・提案書様式は、A4判、片綴じ、横書き、片面印刷とします。A3判を用いる場合は、A4に折り込んでください。
- ・提出書類の様式は、上市町ホームページからダウンロードしてください。
- ・本業務の提案に係る費用は、全て応募者の負担とします。
- ・国の交付金を活用する事業のため、会計検査院の実施検査等の対象となります。
- ・提出書類等の内容について、必要により関係機関に照会する場合があります。
- ・提出書類は、審査、選定、公表等必要な範囲において複製することがあり、返却はしません。
- ・提出書類は、上市町情報公開条例に規定する開示請求の対象となります。