兵庫県教育委員会ホームページリニューアル業務に係る

公募型プロポーザル募集要項

１　趣旨

現在のホームページは、平成17年度に職員が手作業で更新し、平成31年度に一部のページのリニューアルを行ったが、全体のリニューアルまでは完了していない。そのため、デザインやレイアウトが古くなっており、また、現行のシステムは更新作業が煩雑であるため、担当者がシステムを十分に理解しないまま更新した結果、誤ってレイアウトを書き換えてしまう可能性がある。

こうした現状を踏まえ、デザインやレイアウトの変更だけでなく、平成31年度のリニューアルで導入したCMS機能を、各課担当ページにも導入し、更新作業を簡易に行えるよう、リニューアルを実施する。

ついては、閲覧者の利便性向上及びデザインの見直しを図るため、兵庫県教育委員会ホームページリニューアル業務に係る提案を広く募集することとし、公募型プロポーザルを実施する。

２　公募型プロポーザルの概要

（１）名称

兵庫県教育委員会ホームページリニューアル業務に係る公募型プロポーザル

（２）募集内容

　　　 次に掲げる事項についての企画提案

　　ア　システムの内容

　　イ　県教育委員会ホームページの各デザイン案

　　　①トップページ、②各課ページ、③事業ページ

　　ウ　検索機能に関する事項

　　エ　ウェブアクセシビリティに関する事項

　　オ　その他、特筆すべき事項（任意）

（３）事務局

　　　兵庫県教育委員会事務局総務課　企画広報班（寺脇）

　　　〒650-8567　 神戸市中央区下山手通５丁目10番1号

　　　電話（078）362-9160　FAX（078）362-4283

　　　　E-mail　kyouisoumuka@pref.hyogo.lg.jp

３　提案参加者の資格に関する事項

　　　提案参加者は、次の事項の全てに該当する者とする（グループを構成して提案を行う場合、グループを代表する者を「代表企業」、その他の者を「グループ構成企業」という。）。

（１）代表企業（単独企業を含む。以下同じ。）が兵庫県の物品関係の入札参加資格者名簿に登録されている者。

（２）代表企業及びグループ構成企業のいずれもが、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４の規定に基づく県の入札参加資格制限基準による資格制限を受けていない者であること。

（３）代表企業及びグループ構成企業のいずれもが、参加資格審査書類の受付開始日から選定事業者の契約の日までの間に、県から指名停止の処置を受けていない者であること。

（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及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

（５）企業グループによる参加の場合は、企業グループの全ての構成員が、前記(1)から(4)までの各要件を全て満たしており、企業グループの構成員が、単独又は他の企業グループの構成員として、本プロポーザルの調達に参加していないこと。

（６）ISMS、ISO/IEC27001、JISQ27001 等の情報セキュリティ関連の認証を取得していること又はこれと同等の情報マネジメントシステムを有すること。

（７）過去１年以内に、ウェブサイトに関する業務を受託した実績のある者。

４　応募手続

（１）募集要項の配布

　　ア　配布方法

　　　　募集要項は、教育委員会事務局総務課において配布する。

　　イ　配布期間

　　　　令和４年10月６日(木)から令和４年10月13日(木)までの午前10時から午後５時まで。（土曜日及び日曜日、祝日を除く。）

 （２） 参加資格審査申請の受付

　　ア　参加資格審査の内容

　　　　前記３について審査する。

　　イ 提出書類（各１部）

　　（ア）参加資格申請書（様式１）

（イ）会社概要（様式２）

（ウ）物品関係入札参加資格審査結果通知書（写）

（エ）情報セキュリティ関連の認証等を証明する書類（写）

（オ）委任状（様式３）・・・受任者を選定した場合のみ提出

（カ）グループ構成表明書（様式４）・・・グループを構成して提案を行う

場合のみ提出

（キ）業務分担予定表（様式５）・・・グループを構成して提案を行う場合

のみ提出

・委任状について、委任しない項目がある場合は、適宜削除する

こと。

・グループを構成して提案を行う場合は、各社分の会社概要（様式

２）を提出すること。

・提出した書類について、事務局が説明を求めた場合は、速やか

にこれに応じること。

ウ　受付方法

　　　　事務局あてに電子メール、郵送等、又は持参によること。なお、郵送等の場合は書留あるいは書留に準ずるものが望ましい。

　　エ　受付期間

令和４年10月６日(木)から令和４年10月13日(木)までの午前10時から午後５時まで。（土曜日及び日曜日、祝日を除く。）

なお、郵送等による場合は、令和４年10月13日(木)午後５時必着と

する。

（３）応募図書の受付

　 ア　受付方法

　　　　事務局あてに郵送等又は持参によること。なお、郵送等の場合は書留あるいは書留に準ずるものが望ましい。

　 イ　受付期間

　　　　令和４年10月６日(木)から令和４年10月21日(金)までの午前10時から午後５時まで（土曜日及び日曜日、祝日を除く。）

　　　　なお、郵送等による場合は、令和４年10月21日(金)午後５時必着とする。

ウ 辞退

　　　　参加資格申請書（様式１）提出者が、応募図書の提出を辞退する場合は、「応募辞退届」（様式10）を前述のア及びイの方法により提出すること。

５　応募図書

（１）応募図書の種類

　　ア　応募申込書（様式７）

　　イ　ホームページコンテンツシステム概要（様式８）

　　ウ　企画提案書

　　エ　委託業務担当予定者の経歴等（様式９）

　　オ　委託業務に係る見積書

（２）応募図書の形式及び内容

　　　別紙のとおり

（３）留意事項

　　ア　応募図書の著作権は、応募者に帰属する。

　　イ　応募図書は、非公開とする。

　　ウ　応募図書は、返却しない。

６　応募に要する費用

応募に要する費用は、応募者の負担とする。

７　当選者の選考、決定及び通知の方法

（１）選考方法

ア　審査委員会を設置し、提出された応募図書について審査のうえ、業務を委託する者を選定する。なお、プレゼンテーションによる審査を令和４年10月25日（火）に実施する予定である。（詳細は、別途応募者に通知する。）

イ　審査内容の評価項目及び配点は、全体を100点として体制が20点、技術が70点、価格が10点とする。

ウ　必要に応じて、応募者に対して応募図書の内容の確認、追加書類の提出依頼、ヒアリング等を行うことがある。

（２）発表方法

　　　　審査の結果は、応募者全員に対し、文書で通知する。

（３）提案上限額

　　　総額 3,960千円（消費税及び地方消費税を含む）。

　　　※上限額には、契約開始までにかかるシステム開発費用、諸経費、租税公課費等を含む。

　　　※提案内容にかかわらず、提案上限額を超える企画提案は受け付けない。また、当該金額は、予定価格を示すものではない。

８　当選後の取扱い

当選者を「兵庫県教育委員会ホームページリニューアル業務委託」の契約予定者とし、契約の交渉を行う。ただし、協議が整わない場合は次点者と契約協議を行う。

９　契約等の事項

（１）契約手続き

別添の仕様書を基に、兵庫県教育委員会と当選者の両者で協議の上、委託契約書を作成し、契約を令和４年10月下旬以降に締結する。

（２）機密保持

　　　受託者は本契約により受託した業務に関して知り得た秘密を、第三者に開示・公表・配布しないものとする。

（３）再委託

　　　業務の全部又は主体的部分を一括して第三者に委託することは禁止とする。 ただし、業務の一部を第三者に再委託等する場合には、あらかじめ兵庫県教育委員会の承認を得るものとし、再委託先等の行為については、受託者が全責任を負うこと。

（４）監査等

　　　受託者の本事業に関する作業場所において、任意の時期に兵庫県教育委員会またはその委任を受けたものが立ち入り、監査を行うことができるものとし、受託者はそれに必要な協力を無償で行うものとする。

（５）契約終了時の業務の引継ぎ、移行支援

　　　兵庫県教育委員会と受託者との契約が終了または解除された場合、兵庫県教育委員会が継続して本事業を遂行できるよう必要な措置を講じるか、又は第三者に移行する作業を支援するものとし、兵庫県教育委員会の指示に従いデータ抽出やドキュメントの提供を行うこと。

10 その他

1. この募集要項及び仕様書等の内容についての質問は、所定の質疑応答用紙（様式６）を使用して、電子メールにより行うこと。質問の受付期間は、令和４年10月６日(木)～令和４年10月13日(木)までとする。事務局は令和４年10月17日（月）までに質問者に回答する。

（宛先：kyouisoumuka@pref.hyogo.lg.jp 件名：「県教委ホームページリニューアル公募型プロポーザル質問」を先頭に入れる。）

1. 提案に参加する資格のない者及び参加資格審査において虚偽の申請を行った者が提案したときは、その提案を無効とする。また、県から参加資格を認められた者であっても、最優秀の企画提案を行った者を決定した時点において本募集要項に掲げる参加資格のないものであることが判明した場合も、同様とする。
2. 受託者は、実績報告書の記載内容が確認できる書類（会計関係帳簿、労働関係帳簿、業務日誌等）を業務終了後５年間保存すること。

11　資料一覧

様式１　　　　参加資格申請書

様式２　　　　会社概要

様式３　　　　委任状

　　　様式４　　　　グループ構成表明書

　　　様式５　　　　業務分担予定表

　　　様式６　　　　質疑応答用紙

　　　様式７　　　　応募申込書

　　　様式８　　　　ホームページコンテンツシステム概要

　　　様式９　　　　委託業務担当予定者の経歴等

　　　様式10　　　　応募辞退届

この募集要項（別添の資料を含む。）は、無断で複製しないこと。