

田川広域水道企業団ホームページリニューアル業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

田川広域水道企業団ホームページリニューアル業務

(2) 業務の目的

現在公開している田川広域水道企業団のホームページは、公開から年数がたち、求められるユーザビリティ、アクセシビリティを満足することが困難になってきている。また、令和5年4月1日から事業統合を行い、今後はより一層わかりやすい情報提供が求められることになる。

そのため、ホームページをCMS（Content Management Systemの略。以下同じ。）にリニューアルすることにより、これらの課題を解決し、より満足度の高い情報提供に努めることを目的とする。

(3) 業務内容

別添「田川広域水道企業団ホームページリニューアル業務仕様書」のとおり。

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(5) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで。

令和7年4月以降は、本業務の受託者と別途保守運用契約を締結する。

リニューアル公開は令和7年4月1日を予定している。

(6) 提案限度額

6,050,000円（消費税相当額含む。）以内

ただし、システム構築に係る費用と移行期間における運用保守に係る費用の合計とする。なお、5年間の運用保守は提案限度額には含めない。

2 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

- (1) 法人格を有し、本業務に関する委託契約を企業団との間で直接締結できる民間事業者、団体であること。
- (2) 田川広域水道企業団建設工事に係る建設業者の指名停止等措置要綱（令和5年告示第12号）及び構成団体の指名停止の措置要領等による指名停止期間中でないこと。
- (3) 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。
- (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る者

でないこと。

- (5) 福岡県暴力団排除条例（平成21年福岡県条例第59号）に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。
- (6) 地方公共団体又はそれに準じる団体のホームページをCMSによりリニューアルした実績が有り、かつ、同ホームページの保守管理業務の実績があること。

3 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表1のとおりである。受付は、原則、平日8時30分から17時までとする。ただし、期日を指定している項目については、この限りでない。また、土曜日、日曜日及び祝日など、田川広域水道企業団の休日に関する条例（平成2年条例第1号）第1条に規定する休日には、受付等を行わない。

表1 契約締結までのスケジュール

	内容	期日
1	公告／申込関係書類配布開始（HP掲載）	令和6年6月24日（月）
2	質疑の受付期限	令和6年7月5日（金）まで
3	質疑回答日	令和6年7月10日（水）
4	参加表明書の受付	令和6年7月16日（火）まで
5	企画提案書の提出期限	令和6年7月25日（木）まで
6	書類審査（実施する場合）	令和6年7月26日（金）
7	書類審査結果通知（実施する場合）	令和6年7月26日（金）
8	企画提案プレゼンテーション	令和6年7月31日（水）
9	審査結果発表	令和6年8月5日（月）
10	契約締結	令和6年8月中旬予定

※スケジュールは参加者の状況などにより、若干変更する場合がある。

4 プロポーザルの手続き等

- (1) 担当部局 田川広域水道企業団 経営企画課
担当者 稲富 原田 長野

〒 825-8501

福岡県田川市中央町1番1号 田川市役所別館2F

電話 0947-23-2147

FAX 0947-23-2148

E-mail keiei@lg.tsk.or.jp

(2) プロポーザルに係る資料の配布

配布開始日	令和6年6月24日（月）
配布資料	①田川広域水道企業団ホームページリニューアル業務プロポーザル実施要領（本書） ②田川広域水道企業団ホームページリニューアル業務仕様書 ③田川広域水道企業団ホームページリニューアル業務企画提案書作成要領 ④参加表明書（様式第1号） ⑤会社概要関係書類（様式第1号の2） ⑥実績調書（様式第2号） ⑦質問書（様式第3号） ⑧CMS機能要件チェックシート（様式第4号） ⑨参加辞退届（様式第5号）
入手方法	担当部局において配布又は企業団 HP からダウンロードするものとする。

(3) 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに関する質疑は、次のとおり、質問書（様式第3号）を提出して行うものとする。

受付期間	令和6年7月5日（金）17時まで
提出方法	電子メールにより、担当部局のメールアドレスまで送付すること。
回答方法	質問に対する回答は、一括して質問回答書として取りまとめ、令和6年7月10日（水）に企業団 HP において公表する。

(4) 参加表明書の受付

受付期間	令和6年6月24日（月）から令和6年7月16日（火）15時まで
提出先	担当部局に同じ
提出方法	持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。締切日必着。）により、必要書類を添えて提出すること。
提出書類 （各1部）	①参加表明書（様式第1号） 事業者の概要がわかる会社概要等が記載されたパンフレット等を添付すること。 ②会社概要（様式第1号の2） 企業理念（経営方針）、創業年月日、従業員数、資本金、事業内容 ※必要事項の記載があればパンフレット等でも可。 ③実績調書（様式第2号）

	<p>過去10年以内に実施した、データセンターを使用した自社CMSの運用実績のうち、主要なものについて記載すること。</p> <p>④実績調書における契約書等の写し</p> <p>⑤履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写し</p> <p>⑥財務諸表の写し（直近決算のもの）</p> <p>⑦法人税、法人住民税、消費税及び地方消費税の納税証明書（提出日の3か月以内に発行されたもの）</p> <p>⑧役員等調書及び照会承諾書</p> <p>⑨印鑑登録証明書の写し</p>
--	---

(5) 企画提案書の提出

提出期限	令和6年7月25日（木）17時まで
提出先	担当部局に同じ
提出方法	持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。締切日必着。）により、必要書類を添えて提出すること。
提出書類 （各部）	<p>①企画提案書（任意様式） 10部</p> <p>※表題「田川広域水道企業団ホームページリニューアル業務プロポーザル企画提案書」及び提案者名を記載した表紙をつけること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に基づく企画提案 ・事業の実施体制 <p>②CMS機能要件チェックシート（様式第4号） 1部</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施のスケジュール ・その他「企画提案書作成要領」を参考に企画提案書を作成すること。 <p>③見積書（任意様式、ただし、次の積算内訳を表記し、見積書に記載すること。システム構築に係る費用と移行期間の運用保守に併せて継続する運用保守（5年間）に係る費用を分けて記載すること。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム構築に係る費用 1部 ・移行期間の運用保守費用 1部 ・5年間の運用保守費用 1部

(6) 企画提案プレゼンテーション

実施日時	令和6年7月31日（水）予定
実施場所	田川広域水道企業団 会議室 予定
実施要領	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング（質疑応答）を実施する。 ・プレゼンテーション等の説明順序は、企画提案書提出順とする。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1 提案者当たりのプレゼンテーション及びヒアリングの時間はおおむね 40 分程度 (プレゼンテーション 30 分、ヒアリング 10 分) とする。 ・ パワーポイント等によって説明を行う場合は、ノートパソコンを持参すること。プロジェクターとスクリーンは企業団にて用意する。 ・ 参加人数は、説明者を含めて 3 名以内とする。
--	--

5 参加資格の確認について

参加表明書の提出者を対象に担当部局において、参加資格の確認を行う。その結果を「参加資格審査結果通知書 (様式第 6 号)」により通知する。

参加資格審査結果通知書は、令和 6 年 7 月 16 日 (火) 17 時までに参加表明書に記載のメールアドレス宛に電子メールで送信する。

6 審査について

事業者の選定に当たっては、提出された企画提案書類をもとに、プレゼンテーション及びヒアリングを経たうえで総合的に審査し、最も高い総合評価を得た事業者を選定する。

なお、参加申込者が 1 者のみ場合は、参加資格条件等を確認のうえ、審査を行う。

また、提案者が多数の場合、書類審査を実施し、プレゼンテーション及びヒアリング (質疑応答) への参加者を絞ることがある。この場合、提案者に対して令和 6 年 7 月 26 日 (金) を目途に文書で審査結果を通知する。

(1) 審査委員会

ア 事業者の選定に当たり、「田川広域水道企業団ホームページリニューアル業務事業者審査委員会」(以下「審査委員会」という。)を設置する。

イ 審査委員会は、田川広域水道企業団職員、IT アドバイザーで構成する。

ウ 審査委員会会議は非公開とする。

(2) 評価方法及び結果の通知

企画提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、その内容を総合的に評価する。

審査委員会の審査結果については、後日提案者に文書にて通知し、企業団ホームページにおいて公表する。

(3) 受託事業者の選定

審査委員会において評価した点数の順に優先順位を付けたうえで、参加資格を有する最も優れた提案者が優先交渉権を得るものとする。評価点が高同点の提案者があった場合には、提案見積額が低額の提案者を優先交渉権者又は上位の交渉権者に選定する。

なお、優先交渉権者及び次点以降の交渉権者は、総評価点の 6 割以上の評価点を得なければならない。

契約については、優先交渉権を得た提案者と協議のうえ締結することとし、協議がまとまらない場合は優先順位の次点の提案者と協議を行う。

7 プロポーザル参加の辞退

本プロポーザルに参加する提案者は、優先交渉権者が決定するまでは、いつでも参加を辞退することができる。

この場合は、担当部局に「参加辞退届（様式第5号）」を提出すること。

なお、辞退した者については、これを理由として以後の入札参加資格等について不利益な取り扱いを受けるものではない。

8 留意事項

次のいずれかに該当するときは、契約候補者としての決定を取り消すものとする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
- (2) 審査委員又はその関係者に選定に関する接触を求めるなど、評価の公平性を害する行為を行ったとき。
- (3) 契約候補者の決定から契約締結までの間に、契約候補者の経営事情等の変化により、業務の履行が困難であると企業長が判断したとき。
- (4) 著しく社会的信用を損なう行為等を行ったことにより、契約候補者としてふさわしくないと企業長が判断したとき。
- (5) 契約候補者が、参加資格要件に適合しなくなったとき。

9 その他

- (1) 本プロポーザルに関し必要な費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類はA4縦使用横書きとし、文字サイズは10ポイント以上とする。文字色の色指定はない。
- (3) 提案者は、1つの提案しかできない。
- (4) 提案に際して使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (5) 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書を無効とする。
- (6) 全般的な留意事項として、専門的な知識を持たない者でも理解できるように、極力専門用語を使用せず、平易な表現で記載すること。
- (7) 提出された書類は返却しない。また、企業団はこの書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (8) 本案件に係る情報公開請求があった場合には、田川広域水道企業団情報公開条例（平成31年条例第5号）に基づき、提出書類を公開することがある。
- (9) その他システムの詳細は仕様書による。

田川広域水道企業団ホームページリニューアル業務委託評価項目一覧表（概要）

項目（番号）	配点計
機能評価点（1-3）	200点
提案評価点（4-10）	200点
価格点（11）	100点
合計	500点

田川広域水道企業団ホームページリニューアル業務委託評価項目一覧表（詳細）

番号	項目	評価内容	配点
1	コンテンツ・マネジメント・システム	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザー管理機能 ・ワークフロー ・編集機能 ・通知機能 ・JISX8341-3：2016への対応 	147
2	公開ページ	<ul style="list-style-type: none"> ・デザイン ・防災情報 ・アクセス解析 	26
3	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・データセンター ・バックアップ 	27
4	アクセシビリティへの対応	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者や障がい者を含むすべての利用者が情報を取得しやすいか。 ・企業団職員の専門知識がなくてもアクセシビリティに配慮したページ作成が容易に行えるか。 	30
5	ユーザビリティへの対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が直感的に目的の情報を取得できるか。 ・利用者にとって見やすく、情報を探しやすいデザインであるか。 ・使いやすさ向上のための具体的提案があるか。 	30
6	容易な情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ・企業団職員の専門知識がない者でも容易に情報発信ができるか。 ・情報や画像の掲載、ファイル添付などがスムーズに行えるか。 ・公開、非公開の日時管理など、業務の正確性が確保できるか。 	30
7	災害などの緊急・重大情報の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急、重大情報を早く正確に発信できるか。 ・災害時にもスムーズに情報発信ができるか。 ・災害時にもホームページが停止しない措置が取られているか。 	30

番号	項目	評価内容	配点
8	セキュリティ及び保守運用対応	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ対策が図られているか。 ・システムの保守体制が整っているか。 	30
9	スマートフォン等への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な情報端末で情報を得ることができるか。 ・スマートフォン向けホームページの作成が容易であるか。又は自動作成できるか。 ・閲覧する情報端末の変化への対応ができるか。 	25
10	その他の提案	<ul style="list-style-type: none"> ・実現可能性が高いか。 ・当企業団にとって役に立つ提案であるか。 ・利用者にとって有益な提案であるか。 	25
11	提案見積金額の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・システム構築に係る費用と移行期間の運用保守に係る費用 ・令和7年4月以降の運用保守（5年間）に係る費用 	100
		合計	500