

令和4年9月

東美濃広域観光ウェブサイト作成業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務名称

東美濃広域観光ウェブサイト作成業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

（ただし、ウェブサイトの公開は令和5年1月31日（火）までに完了すること）

3 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

4 委託金額の上限

委託上限金額：3,500千円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 上記金額は、サイト構築及び本稼働（令和5年1月31日（火）までに完了）後の令和5年3月31日（金）までの運用保守業務を併せた金額とする。

5 業務内容

東美濃広域観光ウェブサイト作成業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。なお、今後、協議の中で変更する可能性がある。

6 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、本委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる法人を有すること。また、下記（1）～（5）の要件を満たしていること。

（1）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

（2）評価委員会において、東美濃歴史街道協議会（以下「協議会」という。）の構成市町及び県のいずれかの入札参加資格者名簿（建設工事以外）に登載されている者であること。

（3）構成市町及び県の製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る入札参加資格停止措置要領又は岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱に基づく入札参加資格停止措置を、参加申込受付期限日から評価委員会の日までの期間内に受けていないこと。又は、同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。

（4）法令等の規定による官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある事業提案を行うにあたっては、当該免許、許可又は認可を受けていること。

（5）宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人でないこと。

※構成市町及び県（多治見市・中津川市・瑞浪市・恵那市・土岐市・可児市・御嵩町、岐阜県）

7 プロポーザル実施手順

参加者は、本要領に基づき、参加表明を行った後、提案書等を提出し、東美濃広域観光ウェブサイト作成業務委託評価委員会（以下「評価委員会」という。）の評価を受けるものとする。

《スケジュール》

順番	手続き等	期間
1	公募開始 (実施要領、仕様書等の配布)	令和4年 9月26日(月) から
2	参加表明書、事業者概要の提出期限	" 10月3日(月) 17:15まで
3	質疑書の提出期限	
4	質問に対する回答の送付	" 10月5日(水) 17:15まで
5	辞退届の提出期限	" 10月7日(金) 17:15まで
6	提案書等の提出期限	" 10月12日(水) 17:15まで
7	プレゼンテーション評価委員会	" 10月17日(月)
8	評価結果の通知	" 10月19日(水)
9	契約の締結	" 10月中

8 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出方法

代表者印を押印した参加表明書（別添様式1）及び事業者概要（別添様式2）を各1部、郵送または持参により提出すること。郵送の場合、封筒に「プロポーザル参加表明書在中」と記すとともに、電話にて発送した旨を連絡すること。

(2) 提出先

「17 各書類の提出・問い合わせ先」に記載の住所

(3) 提出期限

令和4年10月3日(月) 午後5時15分必着

9 質疑・回答

参加表明書等を提出した者のうち、本プロポーザルについて質疑がある者は、次により質疑書を提出すること。なお、口頭による質疑は受け付けない。

(1) 提出方法

別添様式3により質疑書を作成し、電子メールにて提出した後、電話にて正しく受信されていることを確認すること。なお、メールのタイトルは「プロポーザル質疑書の送付について(参加者名)」とすること。

(2) 提出先

「17 各書類の提出・問い合わせ先」に記載のメールアドレス

(3) 提出期限

令和4年10月3日(月) 午後5時15分必着

(4) 質疑に対する回答

質問内容集約後、令和4年10月5日（水）午後5時15分までに、全ての参加表明書等提出者に回答書を電子メールで送付する。正しく受信されていることの確認のため、メール受信後に、その旨返信すること。

10 提案書作成

参加者は、次に掲げる事項に留意して提案書等を提出すること。

(1) 提出方法

次のア～エに掲げる事項に留意し、提案書等を郵送又は持参により提出すること。（提出期限必着）。郵送の場合、封筒に「プロポーザル提案書在中」と記載し、電話にて発送した旨を連絡すること。

ア 原則A4サイズでの印刷（カラー印刷可、両面印刷可）とし、20ページ以内で作成し、ページ下中央にページ番号を付すこと。

イ 提案書に用いる用語は、専門的知識を有しない者でも分かりやすい言葉を使用すること。

ウ 提案書には、参加者を特定することができるような表現、記載等をしないこと。

エ 提出期限後の書類の修正又は変更は、一切認めない。

(2) 提出書類及び提出部数

通番	書類名称	様式	部数
1	提案書	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正本…各1部 ・ 副本（写し可）…各3部 ※ 副本についての補足事項 2「見積書」及び3「見積内訳書」に記載の社名及び社印等、参加者を特定する内容は黒塗りとする。 ・ 電子データ式（CD-RまたはDVD-Rに収めること）…1部
2	見積書 （税抜価格）	別添様式 4	
3	見積内訳書 （税抜価格）	任意	

(3) 提出先

「17 各書類の提出・問い合わせ先」に記載の住所

(4) 提出期限

令和4年10月12日（水） 午後5時15分必着

11 プレゼンテーション評価実施要領

- ・ プレゼンテーション評価では、実績や提案書等の内容及びプレゼンテーションを「12 評価者・評価基準等について」に示す内容について、提出書類及び参加者によるプレゼンテーション内容の評価を行い、評価会議構成員が評価・採点する。

(1) 日程と会場

- ・ 日程 令和4年10月17日（月） ※ 時刻は追って通知
- ・ 会場 多治見市役所 本庁舎 3階第2会議室

(2) 実施方法

- ① プレゼンテーションの流れは、次のとおりとする。
 - ・ 準備 5分以内
 - ・ 説明 15分以内
 - ・ 評価委員によるヒアリング 10分以内
- ② 出席者は、1者あたり3人を限度とし、原則として、本業務を受注した際に担当として従事する者がプレゼンテーションを行うこと。
- ③ パソコン等機器を要する場合は、事前に申し出ること。なお、プロジェクター、スクリーン、電源コードを除いて参加者が用意すること。(プロジェクターと機器を接続するコード等も参加者が用意すること。)
- ④ 提出した提案書等及びプレゼンテーションの内容については、非公開とする。

(3) 評価方式

- ① 評価委員毎に評価の採点結果に順位を付し、各委員が事業者ごとに付した順位の数字を点数とし、合計点数の高い者から上位とする。なお、順位ごとの点数は、1位：10点、2位：8点、3位：6点、4位：4点、5位：2点、6位以下は0点とする。
- ② 順位点と同点の場合は、1位の獲得数が多い事業者を上位とする。
- ③ 1位の獲得数と同点の場合は、順に2位、3位の獲得数が多い事業者から上位とする。また、万が一、これらの獲得数も同点の場合には、委員の付した評価点が多い事業者から上位とする。
- ④ なお、1位の者の評価点が満点の60%に満たない場合は、受託候補者に選定しないものとする。
- ⑤ 提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、基準点を満たすときは、当該応募者を最優秀提案者として選定する。また、基準点に満たない場合、または提案者がいない場合には、再度公募を実施する。

(4) 注意事項

提出した提案書の内容と相違するプレゼンテーションの実施や、新たな資料の配布を禁止する。

1.2 評価者・評価基準等について

審査及び評価は、評価委員会において行う。

(1) 評価会議

評価委員は、別途定める。また評価委員会の会議は、非公開とする。

(2) 評価基準

評価項目及び配分点数は、次のとおりとする。

	評価項目		評価指標	配点
1	ウェブサイト制作	トップページ・全体構成	(1)業務目的をよく理解した上での提案となっているか (2)ターゲットを意識し、統一感のある見やすいレイアウト・デザインとなっているか	20
2		コンテンツ制作	(1)仕様書に示したコンテンツが不足なくあり、そのデザイン・内容は分かりやすいか (2)自主企画ページは独自性があり、事業の効果をより高めるものとなっているか (3)独自取材等、内容をより充実させるための工夫があるか	20
3		運用・保守	(1)仕様書に示した機能要件等を満たしているか (2)問題発生時の連絡調整が細やかに行える体制となっているか (3)SEOにおける十分な対策がされているか	20
4		自主企画・提案 (コンテンツの自主企画ページ以外のもの)	(1)SNS連携の構築について、十分な提案がされているか (2)SNSにおけるフォロワー獲得のための企画・提案があるか	20
5	業務体制・工程、業務への意欲		(1)業務の実施体制は適正か (2)業務工程は適正か (3)業務への熱意はあるか (4)担当者は業務の趣旨を理解しているか	5
6	業務経験		十分な業務実績があり、業務の遂行に必要な知識・ノウハウを有しているか	5
7	価格		最低見積額を10点とし、2位以下については次の式により評価点を算出(小数点以下切り捨て) (最低見積額 / 2位以下の見積額) × 10	10
合 計				100点

※ 1～7の評価項目の採点における考え方

評価 (5段階)	点数
極めて優れている	満点×1.0
特に優れている	満点×0.8
優れている	満点×0.6
やや劣っている	満点×0.4
劣っている	満点×0.2

1 3 評価結果の通知

令和4年10月19日（水）に全提案者へ評価結果を発送する。

1 4 契約の締結

最優秀提案者と仕様書の内容等について協議し、再度見積金額を確認した上で、適正な業務が行えると判断した場合に契約を締結する。

ただし、この協議が不調に終了した場合は、次点候補者と同様の協議を行うものとする。

1 5 失格事項

次の事項のいずれかに該当する場合は、評価のいかなる段階であってもその時点で失格とし、評価対象から除外する旨通知する。

- (1) 「6. 参加資格」の要件を満たさない事項が発生または判明した場合
- (2) 期日までに必要な書類を提出しなかった場合
- (3) 提出書類、説明に虚偽があった場合
- (4) 見積金額が契約金額の上限を超える場合
- (5) その他不正な行為があった場合

1 6 留意事項

- (1) 参加者は、参加表明書の提出をもって実施要領及び仕様書の記載内容に同意したものとみなす。
- (2) 提出できる提案は、1者1件までとする。
- (3) 参加表明書提出後に辞退する場合は、別添様式5により辞退届を作成し、持参又は郵送すること。郵送の場合、封筒に「プロポーザル辞退届在中」と記すとともに、電話にて発送した旨連絡すること。提出先は、「17 各書類の提出・問い合わせ先」に記載の住所とする。
- (4) 本プロポーザルに係る諸経費等は、すべて提案者の負担とする。
- (5) 提出書類で用いる言語は日本語とし、通貨は日本円で表記するものとする。
- (6) 提出された書類はすべて東美濃歴史街道協議会の所有とし返却はしない。また、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、複製ができるものとする。
- (7) 提出書類に係る著作権は、第三者に帰属するものを除き、参加者に帰属するものとし、提案者の許可なく第三者に貸与、公表及び複製をしない。
- (8) 評価の結果、受託候補者に選定した場合であっても、提案に虚偽の記載または重大な誤り等があった場合、または契約時の仕様等を順守しなかった場合は、その決定を取り消すことがある。
- (9) 受託候補者がなかった場合は、仕様を見直し、再度募集する。
- (10) 評価経過に関する問い合わせ、評価結果に関する異議等については一切応じない。

17 各書類の提出・問い合わせ先

東美濃歴史街道協議会事務局 多治見市役所産業観光課内 担当：花井、井戸

住所 〒507 - 8703 岐阜県多治見市日ノ出町2丁目15番地

電話 0572-22-1250（直通）又は 0572-22-1111（内線1173）

FAX 0572-25-3400

メールアドレス sangyokanko@city.tajimi.lg.jp

※ 持参による書類の受付は、平日の午前8時30分から午後5時15分まで