

「横手市ウェブサイト再構築及び CMS リース」

受託候補者選定に係る実施要領

1. 件名

横手市ウェブサイト再構築及び CMS リース

2. 業務内容

横手市ウェブサイトの再構築

- (1) サーバ等関連機器の調達
- (2) システムの構築
- (3) 現行コンテンツのデータ移行
- (4) JIS X 8341-3:2016 レベル AA に配慮した新ウェブサイトの設計
- (5) 職員向け操作研修の実施

3. 調達の期間及びリース期間について

調達及び構築 契約締結日の翌日から令和 3 年 9 月 30 日まで

リース期間 令和 3 年 10 月 1 日から令和 8 年 9 月 30 日まで

4. 履行場所

横手市条里一丁目 1 番 1 号 総務企画部 情報政策課

5. 契約上限額

- (1) 機器の調達、構築、現行コンテンツの移行等を含め 5 年間のリース料として「34,400,000 円（税込）」を上限とする。
- (2) ライセンス・使用料を含む保守料として「年額 3,960,000 円（税込）」を上限とし、本契約とは別途契約する。
- (3) LGWAN ネットワークから直接ページ編集ができる環境を構築する委託料として 2,860,000 円（税込）」を上限とし、本契約とは別途契約する。
- (4) LGWAN ネットワークから直接ページ編集ができる環境の保守料として「年額 2,600,000 円（税込）」を上限とし、本契約とは別途契約する。

6. プロポーザルを実施する理由

現在の横手市公式ウェブサイトは平成 23 年に公開し、コンテンツマネジメントシステム(以下「CMS」という)による運用を開始し、各種行政情報を発信するための手段として運用してきた。

しかし、運用開始から年数が経過し、情報通信技術の急速な進展、利用者ニーズの多様化等による課題が顕在化している。特に、ウェブサイトの閲覧方法に関してはタブレットやスマートフォンなどの携帯端末からの閲覧が増加しており、利用者が閲覧しやすい環境を構築することが必須である。

また、平成 26 年に行われた自治体情報システム強靱性向上モデルに基づく庁内ネットワー

クの3分割化により、職員がインターネット系ネットワークに設置したCMSサーバにアクセスするためにはSBC（Server Based Computing）方式でアクセスする必要があり、容易にページ作成できる環境の構築が求められる。

このことから、利用者が求める情報に早く確実にたどり着けるページ構成、情報発信者である職員も操作性が高いCMSを選定するにあたり提案を受けることにより、運用面、機能面、操作面の改善を図るものである。

7. 参加資格者の条件

(1) 参加者の基本要件

- ① 成年被後見人、被保佐人及び被補助人でないこと。
- ② 関係法令の規定による営業又は業務停止の処分を現に受けている者でないこと。
- ③ 市税等に滞納がなく、経営状況が著しく不健全でないこと。
- ④ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者でないこと。
- ⑤ 代表者等又はその経営に事実上参加している者が、集团的又は常習的に暴力行為を行う恐れがある組織の関係者であると認められる者でないこと。
- ⑥ 申請日現在において、申請する本社又は営業所等で引き続き1年以上営業していること。
- ⑦ 申請書に虚偽の記載又は重要な事実及び事項に関し記載漏れがないこと。

(2) 参加資格の有無、業種

- ①直近5年以内に自治体からのウェブサイト構築または保守業務の受託実績があること。
- ②横手市物品及び役務の提供等競争入札参加資格者名簿に登載されていない場合は、「参加意向申出書（様式第1号）」に、以下の資料を合わせて提出すること。
 - ア. 本社所在地管轄の税務署で発行する「未納の税額が無いことの証明書」（法人：その3の3 個人：その3の2）
 - イ. 社会保険料納入確認書（申請）書
 - ウ. 暴力団排除に関する誓約書（兼同意書）
 - エ. 財務諸表（直近1年度分の決算書の写し。貸借対照表及び損益計算書）
 - オ. 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
 - カ. 使用印鑑届（様式第2号）

※ア、イ、オ、については写しでも可とする。

※イ、ウについては、「横手市物品及び役務の提供等競争入札参加資格申請書 提出要領」に準じて提出をすること。

<参考>横手市ホームページ

「【随時申請】令和1・2（平成31・32）年度入札参加資格申請書の受付について（物品及び役務の提供等）」

<https://www.city.yokote.lg.jp/keiyaku/page0000146.html>

8. スケジュール

公表	令和2年6月3日（水）
参加意向申出書の提出期限	令和2年6月17日（水）
提出要請書の送付	令和2年6月24日（水）

質問受付締切期限	令和2年7月3日(金)
質問回答	令和2年7月10日(金)
提案書の提出期限	令和2年7月17日(金)
書類審査	令和2年7月30日(木)
ヒアリング実施通知送付	令和2年7月31日(金)
評価委員会(ヒアリング)	令和2年8月19日(水)

9. 参加手続

①参加意向申出書(様式第1号)の提出期限

ア 提出期限 令和2年6月17日(水)午後5時00分まで(必着)

※参加資格を有することを証明する資料を添付すること。

イ 提出先 〒013-8601

秋田県横手市条里一丁目1番1号 条里北庁舎4階
横手市総務企画部情報政策課

E-mail: densen@city.yokote.lg.jp

ウ 提出方法 郵送または持参

②提案資格確認結果の通知

ア 通知日 令和2年6月24日(水)までに行う

イ その他 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができる。なお、書面は、横手市が通知を発送した日の翌日から起算して閉庁日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先に提出しなければならない。横手市は、当該書面を受領した日の翌日から起算して閉庁日を除く5日以内に、説明を求めた者に対し、書面により回答する。

③質問書(様式第3号)の提出期限

ア 提出期限 令和2年7月3日(金)午後5時00分まで(必着)

イ 提出先 総務企画部情報政策課まで電子メールにて提出する。

ウ 質問回答日及び方法 令和2年7月10日(金)までにホームページに掲載する。

10. 評価委員

(1) 名称 「横手市ウェブサイト再構築及びCMS リース」に係るプロポーザル評価委員会

(2) 委員

- ・総務企画部 部長
- ・秘書広報課 課長
- ・情報政策課 課長
- ・秘書広報課 係長
- ・情報政策課 係長

11. 評価、評価方法

(1) 提案書の内容

- ①業務実施体制
- ②業務実績

- ③業務の実施方針
- ④業務に関する具体的な提案
- ⑤その他当該業務に必要と認めた事項

(2) 提案書の提出

- ア 提出物

様式第 4 号	提案書
様式第 5-1 号	提案見積書（イニシャルコスト）
様式第 5-2 号	提案見積書（ランニングコスト）
様式第 6 号	CMS デモ環境連絡票
資料 1	要件一覧表
- イ 提出部数 6 部
- ウ 提出先 〒013-8601
秋田県横手市条里一丁目 1 番 1 号 条里北庁舎 4 階
横手市総務企画部情報政策課
E-mail : densan@city.yokote.lg.jp
- エ 提出期限 令和 2 年 7 月 17 日（金）午後 3 時 00 分まで（必着）
- オ 提出方法 持参又は郵送
併せて、電子データをウに記載のメールアドレスへ提出すること

(3) 評価事項

- ①業務実績等
- ②業務実施方針の妥当性、実現性等
- ③提案内容の妥当性、実現性等
- ④①から③までに掲げるもののほか、当該業務に対する意欲等

(4) 提案内容に係る書類審査

- ①実施日時 令和 2 年 7 月 30 日（木）
- ②書類審査結果及びヒアリング実施通知
 - ア 令和 2 年 7 月 31 日（金）
 - イ 上位 3 業者を通過者とする
 ※参加者が 3 業者を下回る場合は、書類審査を省略する

(5) デモサイトの使用

- 当市が自由に使用できるデモ環境をインターネット上に提供すること。
- ① 使用期間 令和 2 年 7 月 31 日（金）から令和 2 年 8 月 19 日（水）
 - ② 必要アカウント数 3 ユーザー
ユーザーID、パスワード及び URL その他の必要な情報については、CMS デモ環境連絡票に記載すること。
※デモ環境を提供できない場合は操作マニュアルを提供すること。

(6) 提案内容に係るヒアリング

- ①実施日時 令和 2 年 8 月 19 日（水）
- ②実施場所 〒013-8601
秋田県横手市条里一丁目 1 番 1 号 条里北庁舎 3 階 災害対策本部
- ③ その他 時間等詳細については、別途通知

12. 評価基準、配点

①基本的評価事項

評価項目	評価の着目点	配点	評価	評価の 換算式	評価点
1. 会社概要					
1-1. 会社概要	資本金、従業員数、支店、取得している 認証（ISO9001、ISMS）等	10			
1-2. 他自治体へ の導入実績	他自治体への過去 5 年間の導入実績と 件数	10			
2. 事業推進					
2-1. 事業推進の 基本的考え方	本事業に取り組むにあたっての基本的 な考え方	10			
2-2. 実施体制	本事業を実施するうえでの実施体制	10			
2-3. 実施計画	本事業を進めるにあたっての実施計画	10			
3. ウェブサイト					
3-1. 登録フォー ム	登録フォーム等利用した簡易な手続き 機能	20			
3-2. アクセス解 析	ログの取得、アクセス解析	10			
3-3. 検索機能	サイト内検索の機能	30			
3-4. 表示・連携	外部連携	30			
	自動翻訳機能	10			
3-5. FAQ	FAQ の機能	10			
4. CMS					
4-1. 承認・公開機 能	承認フロー機能	10			
	公開スケジュールの設定機能	30			
4-2. 編集機能	容易なページ編集機能	30			
	ウェブアクセシビリティチェッカー	30			
4-3. 生成機能	ページ及びデータの生成	10			
4-4. アンケート 機能	アンケートの作成・公開・集計	20			
4-5. リンク切れ 対策	リンク切れチェッカー機能	10			
4-6. 管理機能	ページの一覧管理	30			
	災害対応	30			
	テンプレート管理機能	30			
4-7. マニュアル	操作マニュアルの更新	20			
5. 構築					

5-1. 構築	構築スケジュール	30			
6. データ移行					
6-1. 移行作業	移行作業	30			
7. 運用保守					
7-1. 運用保守	職員研修	10			
	導入後の運用保守管理体制	30			
8. その他					
8-1. 優位性等	本事業を進めるにあたり、導入業者の優位性やアピール点	50			
9. 自由提案					
9-1. 自由提案	自由提案	50			
10. ヒアリング					
10-1. 取組意欲	取組意欲	10			
10-2. 理解度・専門技術力	理解度・専門技術力	20			
10-3. 実現性	実現性	30			
11. 費用対効果					
11-1. 費用対効果	導入・運用費用に対する効果	30			
評点の合計					

備考

- 各評価項目について、A～Fの6段階評価を行うことを標準とする。
- 評価は各項目5点満点とし、A=5点、B=4点、C=3点、D=2点、E=1点、F=0点とする。

例えば、配点10点の項目の場合

評価がAであれば、評価点は $10 \times 5 / 5 = 10$ 点

評価がBであれば、評価点は $10 \times 4 / 5 = 8$ 点

評価がCであれば、評価点は $10 \times 3 / 5 = 6$ 点

評価がDであれば、評価点は $10 \times 2 / 5 = 4$ 点

評価がEであれば、評価点は $10 \times 1 / 5 = 2$ 点

評価がFであれば、評価点は $10 \times 0 / 5 = 0$ 点

- F評価があるものは、原則として選定しない。

②評価の視点

評価項目	評価の着目点	評価					
		A	B	C	D	E	F
1. 会社概要	1-1. 会社概要	履行能力が極めて優れている。	履行能力が優れている。	履行能力がやや優れている。	履行能力がやや妥当ではない。	履行能力が妥当ではない。	履行能力が極めて妥当ではない
	1-2. 他自治体への導入実績	高度な実績がある。	—	A、Eに該当しない	—	実績が1件	—
2. 事業推進	2-1. 事業推進の基本的考え方	極めて優れている	優れている	やや優れている	やや妥当ではない	妥当ではない	極めて妥当ではない
	2-2. 実施体制	極めて優れている	優れている	やや優れている	やや妥当ではない	妥当ではない	極めて妥当ではない
	2-3. 実施計画	極めて優れている	優れている	やや優れている	やや妥当ではない	妥当ではない	極めて妥当ではない
3. ウェブサイト	3-1. 登録フォーム	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の10割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の8割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を8割、全体項目の6割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を6割、全体項目の6割を満たしている	A、B、C、Dに該当しない。	—
	3-2. アクセス解析	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の10割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の8割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を8割、全体項目の6割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を6割、全体項目の6割を満たしている	A、B、C、Dに該当しない。	—
	3-3. 検索機能	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目	要件一覧表の重要、要を8割、全体項目	要件一覧表の重要、要を6割、全体項目	A、B、C、Dに該当しない。	—

		の 10 割を満たしている。	の 8 割を満たしている。	の 6 割を満たしている。	の 6 割を満たしている		
	3-4. 表示・連携	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の 10 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の 8 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を 8 割、全体項目の 6 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を 6 割、全体項目の 6 割を満たしている	A、B、C、D に該当しない。	—
	3-5. FAQ	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の 10 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の 8 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を 8 割、全体項目の 6 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を 6 割、全体項目の 6 割を満たしている	A、B、C、D に該当しない。	
4. CMS	4-1. 承認・公開機能	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の 10 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の 8 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を 8 割、全体項目の 6 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を 6 割、全体項目の 6 割を満たしている	A、B、C、D に該当しない。	—
	4-2. 編集機能	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の 10 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の 8 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を 8 割、全体項目の 6 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を 6 割、全体項目の 6 割を満たしている	A、B、C、D に該当しない。	—
	4-3. 生成機能	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の 10 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の 8 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を 8 割、全体項目の 6 割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を 6 割、全体項目の 6 割を満たしている	A、B、C、D に該当しない。	—
	4-4. アンケート機能	要件一覧表の	要件一覧表の	要件一覧表の	要件一覧表の	A、B、C、D	—

		重要、要を全て、全体項目の10割を満たしている。	重要、要を全て、全体項目の8割を満たしている。	重要、要を8割、全体項目の6割を満たしている。	重要、要を6割、全体項目の6割を満たしている	に該当しない。	
	4-5. リンク切れ対策	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の10割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の8割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を8割、全体項目の6割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を6割、全体項目の6割を満たしている	A、B、C、Dに該当しない。	—
	4-6. 管理機能	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の10割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の8割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を8割、全体項目の6割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を6割、全体項目の6割を満たしている	A、B、C、Dに該当しない。	—
	4-7. マニュアル	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の10割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の8割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を8割、全体項目の6割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を6割、全体項目の6割を満たしている	A、B、C、Dに該当しない。	—
5. 構築	5-1. 構築	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の10割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の8割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を8割、全体項目の6割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を6割、全体項目の6割を満たしている	A、B、C、Dに該当しない。	—
6. データ移行	6-1. 移行作業	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の10割を満	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の8割を満	要件一覧表の重要、要を8割、全体項目の6割を満	要件一覧表の重要、要を6割、全体項目の6割を満	A、B、C、Dに該当しない。	—

		たしている。	している。	している。	している		
7. 運用保守	7-1. 運用保守	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の10割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を全て、全体項目の8割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を8割、全体項目の6割を満たしている。	要件一覧表の重要、要を6割、全体項目の6割を満たしている	A、B、C、Dに該当しない。	—
8. その他	8-1. 優位性等	極めて優れている	優れている	やや優れている	やや妥当ではない	妥当ではない	極めて妥当ではない
9. 自由提案	9-1. 自由提案	極めて優れている	優れている	やや優れている	やや妥当ではない	妥当ではない	極めて妥当ではない
10. ヒアリング	10-1. 取組意欲	極めて十分である	十分である	やや十分である	やや不足している	不足している	極めて不足している
	10-2. 理解度・専門技術力	極めて優れている	優れている	やや優れている	やや妥当ではない	妥当ではない	極めて妥当ではない
	10-3. 実現性	極めて優れている	優れている	やや優れている	やや妥当ではない	妥当ではない	極めて妥当ではない
11. 費用対効果	11-1. 費用対効果	極めて効果が高い	効果が高い	やや効果が高い	やや効果が低い	効果が低い	極めて効果が低い

13. 失格事由

- ① 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ② 提案書作成に指定する様式及び記載上の留意事項に示した条件に適合しないもの
- ③ 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ④ 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑥ このプロポーザルに関し、評価委員等との接触があった者
- ⑦ ヒアリングに出席しなかった者

14. 提案者が1者又はない場合の取扱い

- ① 提案者が1者の場合でも、このプロポーザルは成立するものとするが、評価の結果、490点以上の点数を得られなかった場合は、受託候補者として選定しない。
- ② 提案者がない場合には、このプロポーザルを中止するものとする。

15. 選定・非選定結果の通知方法等

- ① 通知日 令和2年8月21日（金）までに行う
- ② その他 選定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により選定されなかった理由の説明を求めることができる。なお、書面は、横手市が通知を発送した日の翌日から起算して閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先に提出しなければならない。横手市は、当該書面を受領した日の翌日から起算して閉庁日を除く5日以内に、説明を求めた者に対し、書面により回答する。

16. 選定結果の公表方法等

- ① 選定結果の公表
契約締結後、契約結果の公表と併せて行うこととし、市のホームページ上に掲載するほか、他の方法でも行うことができる。
- ② 提案に関する機密の保持
提案された資料の内容については、他者に知られることのないように取り扱う。ただし、事前に提案書を公表する場合があることについて明示している場合は、この限りでない。
- ③ 情報公開の対応
開示請求があった場合には、個人情報や業者の正当な利益を害する恐れがある情報を除き、公開となる。