

津山市定住ポータルサイトリニューアル及び運用管理業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、「津山市定住ポータルサイトリニューアル及び運用管理業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名称 津山市定住ポータルサイトリニューアル及び運用管理業務

(2) 業務内容

別紙「津山市定住ポータルサイトリニューアル及び運用管理業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

なお、本プロポーザルは、津山市議会における令和4年6月補正の議決前の準備行為として実施するものであり、補正予算が成立した場合にのみ、契約の締結に向けた協議を行う。

3. 見積上限額

6,500,000円（消費税額及び地方消費税額含む）

4. 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

あわせて、優れた提案を広く求め、企画提案書やプレゼンテーション内容等を総合的に評価し、最も優れた企画提案を行った事業者を本業務委託の優先交渉権者として選定する。

5. スケジュール

令和4年5月19日（木）：公募開始（ホームページ及び公告板）

令和4年5月27日（金）午後5時：質問提出締切

令和4年6月2日（木）予定：質問回答予定（ホームページ）

令和4年6月13日（月）午後5時：参加申込締切

令和4年6月15日（水）予定：参加資格審査通知送付

令和4年6月22日（水）予定：企画提案書等の提出締切

令和4年6月30日（木）予定：プレゼンテーション審査審査実施

令和4年7月13日（水）予定：プレゼンテーション審査結果通知送付

6. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる要件を全て満たすこと。

なお、公告日から優先交渉業者決定までの期間中に(1)～(7)のいずれかに該当しないことが明らかになった場合は失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年施行令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 津山市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（令和2年津山市告示第1号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止又は指名保留（以下「指名停止等」という。）の期間中でないこと。また、指名停止要綱に基づく指名停止等の基準に該当していないこと。なお、公募開始の日から、結果通知の日までの間に上記に該当する場合は、参加資格を失うものとする。
- (3) 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又は民事再生法（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こと。
- (4) 津山市暴力団排除条例（平成23年津山市条例第21号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員及び同上第3号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）でないこと。また暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- (5) 国税、岡山県税、津山市税並びに申請者（受任者がいる場合は受任者）の属する市町村税を滞納している者でないこと。
- (6) 法人格を有していること。
- (7) 業務委託等により、本業務と同規模のホームページを制作・改修した実績があること。

7. 提示書類

企画提案の募集にあたり、以下の書類を提示する。

No.	提示書類
1	企画提案実施要領（本書）
2	参加申込書 兼 誓約書（様式1）
3	企画提案書表紙（様式2）
4	営業実績書（様式3）
5	見積書（様式4）
6	業務協力契約予定書（様式5）
7	質問書兼意見書（様式6）
8	委任状（様式7）
9	津山市暴力団排除条例に係る誓約書（様式8）

10	仕様書
11	CMS 機能要件一覧
12	企画提案書作成要領

8. 質問・回答

(1) 提出方法

別添の「質問書兼意見書（様式6）」により、ファクシミリで提出すること。なお電話で送受信の確認を必ず行うこと。ファクシミリ以外の方法による質問は受け付けない。

(2) 提出期限 令和4年5月27日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出場所 津山市産業文化部仕事移住支援室のファクシミリ

FAX番号（0868）22-9647

(4) 回答方法 津山市産業文化部仕事移住支援室のホームページにて公表

アドレス：<https://www.city.tsuyama.lg.jp>

(5) 回答日時 令和4年6月2日（木）予定

9. 参加申込・参加承認

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書及び津山市契約規則他の関係諸法令を理解・遵守の上で、次の書類を提出すること。

No.	提出書類	区分	部数
1	参加申込書 兼 誓約書（様式1）	必須	1部
2	営業実績書（様式3）	必須	1部
3	委任状（様式7）※プロポーザルに係る委任	必要に応じて	1部
4	津山市暴力団排除条例に係る誓約書（様式8）	必須	1部
5	法人の国税の納税証明書の写し （申請日から3か月以内の発効日のもの。滞納がないことが確認できること。） 【納税証明書の種類：その3】…その他欄に「源泉所得税及び復興特別所得税」と記載し請求。 ※納税証明書の種類「その3の2」や「その3の3」では、源泉所得税に未納がないことが記載されないので注意すること。	必須	1部
6	法人の岡山県税の納税証明書 （申請日から3か月以内の発効日のもの。滞納がないことが確認できること。）	岡山県に課税がある場合のみ	1部

7	法人の津山市及び申請者（受任者がいる場合は受任者）の属する市町村発行の市税等の納税証明書（申請日から3か月以内の発効日のもの。滞納がないことが確認できること。）	法人は、津山市に課税がある場合のみ。申請者は、必須	1部
8	登記事項証明書（現在事項証明）の写し（申請日から3か月以内の発効日のもの）	必須	1部
9	印鑑証明書（写し可）	必須	1部
10	財務諸表の写し（直近決算のもの）	必須	1部

(2) 提出期間 令和4年6月13日（月）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留又は簡易書留）の方法によること。なお、期限を過ぎて到着、持参したものについては受付しない。

(4) 提出場所

津山市産業文化部仕事・移住支援室

〒708-0022 岡山県津山市山下92-1

TEL (0868) 24-3633 FAX (0868) 22-9647

(5) 参加承認

ファクシミリ及び郵送にて、令和4年6月15日（水）に参加の可否を送付する。

10. 企画提案書提出期日及び作成方法

(1) 提出期限 令和4年6月22日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留又は簡易書留）の方法によること。なお、期限を過ぎて到着、持参したものについては受付しない。

(3) 提出書類

ア 提案書の内容

「企画提案書作成要領」を基に、本業務に対する基本的考え方、業務実施体制、スケジュール、業務実績など業務提案にあたっての基本的事項を示すこと。また、事業の目的や趣旨、仕様書及びCMS機能要件一覧表で求めている要件を過去の実績などを踏まえて提案を行うこと。

イ 提出書類

No.	提出書類	区分	部数
1	企画提案書 「企画提案書（様式2）」1部のみ押印 本編：A4縦、横書き、表紙・裏表紙・目次要	必須	7部

	50 ページ以内（表紙等を除く）その他任意の様式		
2	企画提案書に関する参考資料 カタログ・パンフレット等	任意	7 部
3	見積書（様式 4）	必須	1 部
4	業務協力契約予定書（様式 5）	任意	1 部
5	CMS 機能要件一覧（回答済みのもの）	必須	1 部

(4) 提出場所

津山市産業文化部仕事・移住支援室

〒708-0022 岡山県津山市山下92-1

TEL (0868) 24-3633 FAX (0868) 22-9647

1.1. 審査方法

本プロポーザルの審査は企画提案書及び見積書、企画提案にかかるプレゼンテーション等を別紙「津山市定住ポータルサイトリニューアル及び運用管理業務審査基準」に基づき審査し、最優秀提案者を特定する。

(1) 実施日

令和4年6月30日（木）を予定。ただし、プレゼンテーションの対象となる事業者が多数の場合、プレゼンテーションの開催日を複数に設定する場合がある。

※詳細は参加資格の審査結果を通知する際、企画提案者あてに通知する。

(2) 内 容

- ・企画提案書等の内容についての説明
- ・提案内容に関する質疑

(3) 時 間

- ・提案者説明 20分
- ・質疑 20分

(4) 出席者

企画提案者を含め3名以内とする。

(5) その他

プレゼンテーションにあたり、以下の機器は本市にて準備する。説明用のパソコンはプロジェクターに接続可能なものを提案者にて準備すること。

ア プロジェクター（エプソンEB-X14）

イ スクリーン

ウ プロジェクター用コード（HDMI ケーブル）

1 2. 審査結果

審査の結果については、以下のとおり審査を受けた者に対して通知する。

- (1) 通知方法 審査の結果は書面により通知する。
- (2) 通知時期 令和4年7月13日（水）予定

なお、候補者として決定されなかった者が、その理由の説明を求めることのできる期間は、通知を受けてから7日以内とする。

1 3. 契約

最優秀提案者と、契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに手続きを行う。なお協議により、最優秀提案者と契約ができない場合は、次点者と契約について協議するものとする。

1 4. 情報公開

審査の結果については、津山市ホームページ上で公表する。公表する内容は以下のとおりとする。

- (1) 最優秀提案者名（最優秀提案者以外の者は仮名で公表する）
- (2) 評価順位及び点数
- (3) 見積金額

なお、企画提案者から提出された企画提案書については、津山市情報公開条例第7条第3号の規定（開示することにより、当該法人等又は当該個人の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害する恐れがあるもの）に基づき開示しないものとする。

1 5. 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の書類の差し替え及び追加・削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査以外には使用しない。
- (4) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。

1 6. その他

- (1) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用等の必要経費は、すべて提出者の負担とする。

- (2) 参加辞退

参加申込後又は企画提案書の提出後、参加を辞退する場合は、速やかに書面（任意

様式)により、辞退の旨を担当課あてに提出すること。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成書の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

オ プレゼンテーションを欠席した場合

カ 見積上限額を超えた見積の場合

キ 審査基準で設定する、最低基準点を下回った場合

ク 令和5年度以降の必要経費提案上限額を超えた見積の場合

(4) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要とする場合は、あらかじめ受託先に通知することにより、その一部又は全部を無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)することができるものとする。

(5) 最優秀者の評点が同点の場合においては、くじ引きにより決定する。

(6) 参加申込者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

17. 問合せ先

津山市産業文化部仕事・移住支援室(担当者:三宅)

〒708-0022 岡山県津山市山下92-1

TEL(0868)24-3633 FAX(0868)22-9647

mail:shigoto-iju@city.tsuyama.lg.jp

(別紙)

津山市定住ポータルサイトリニューアル及び運用管理業務審査基準

1. 評価項目及び配点

	評価項目	評価の視点	配点
組織評価	①技術力及び実績	当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか。また、本業務と類似又は同規模の業務を実施した実績があるか。	10点
	②業務遂行能力	業務を遂行するための体制が確保されているか。	10点
提案内容評価	③津山市の移住定住に関する理解度	本市の地域特性や移住定住者の増加に向けた施策などの特色などを理解し、これを踏まえた独自性のある提案となっているか。	20点
	④提案内容の的確性	デザインやコンテンツ内容などの提案内容は、見やすく、津山ぐらしをイメージできるものになっているか。	15点
	⑤業務の実施手続き	実施手続きを示す業務フローや実施スケジュール等は妥当か。	5点
	⑥CMS 機能	更新等の作業が容易に行えるものになっているか。	5点
	⑦セキュリティ対策	セキュリティ対策が十分であり、障害発生時の対応等も妥当か。	5点
	⑧追加提案	仕様書で定める以外に、本業務の目的を達成するに至る内容が提示されているか。	5点
	⑨令和5年度以降の運営経費の提案額	※仕様書中、5(3)令和5年度以降の年間サイト運用管理業務に係る提案額 (価格評価配点) × (1 - (提案見積額) ÷ (提案上限額)) ÷ (1 - (最安値提案見積額) ÷ (提案上限額))	15点
価格点評価	⑩見積書の価格	※令和4年度業務にかかる見積額 (配点) - (配点) × {1 - (最安値提案見積額) / (提案見積額)} × 2	10点
合 計			100点

2. 企画提案書及び企画提案プロポーザル評価の判断基準

評価点	判断基準
5点	優れている
4点	やや優れている
3点	平均的
2点	やや劣る
1点	劣る

3. 評価点の算出方法

(1) 評価項目①～⑧の評価点の算出方法

5人の各審査委員により、1の評価項目及び配点の項目ごとに1点、2点、3点、4点、5点の5段階で評価する。

項目ごとの評価点は、【算出方法1】の計算式により得られた数値（小数点第2位以下を切り捨て）とし、その総和により合計評価点を算出する。

【算出方法1】

$$\text{評価点} = \left[\frac{\text{審査委員による評価点の合計}}{25*} \right] \times \text{配点}$$

※委員数（5人）×各委員の最高持ち点数（5点）

(2) 評価項目⑨・⑩の評価点の算出方法

ア 評価項目⑨については【算出方法2】の計算式により価格評価点を算出する。また、小数点第2位以下は切り捨てとする。（提案上限額240万円）

【算出方法2】

$$\text{価格評価点} = (\text{価格評価配点}) \times (1 - (\text{提案見積額}) \div (\text{提案上限額})) \div (1 - (\text{最安値提案見積額}) \div (\text{提案上限額}))$$

イ 評価項目⑩については【算出方法3】の計算式により価格評価点を算出する。また、小数点第2位以下は切り捨てとする。

【算出方法3】

$$\text{価格評価点} = (\text{価格評価配点}) - (\text{価格評価配点}) \times \{1 - (\text{最安値提案見積額}) / (\text{提案見積額})\} \times 2$$

4. 基準点の設定

合計点60点を基準点とし、審査の結果、いずれの提案者も基準点に満たない場合は、「適切な公募者なし」とし、再募集を行う。