

いじめ防止等対策専用ホームページ構築等業務委託 事業者募集要項

本要項は、いじめ防止等対策専用ホームページの構築等を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、必要となる事項を定めるものである。

1. 業務の概要

(1) 業務名

いじめ防止等対策専用ホームページ構築等業務委託

(2) 業務内容

別紙1「いじめ防止等対策専用ホームページ構築等業務委託 仕様書(案)」(以下「仕様書」という。)のとおり。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

(4) 予定価格(上限)

3,690,000円(消費税及び地方消費税を含む)

(5) 担当課 仙台市子供未来局いじめ対策推進室

住所：〒980-0011 仙台市青葉区上杉一丁目5番12号

電話/FAX：022-214-8972 / 022-214-5010

電子メール：kod006005@city.sendai.jp

2. 参加資格要件

次の要件をすべて満たす法人とする。

- (1) 委託事業の目的を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。
- (2) Webサイトの掲載コンテンツの制作について、十分な知見及びノウハウを有するものであること。
- (3) Webサイトを活用した効果的な情報発信手法について、十分な知見及びノウハウを有するものであること。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、仙台市入札契約暴力団等排除要綱(平成20年10月31日市長決裁)別表に掲げる要件に該当する者でないこと。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (6) 仙台市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。仙台市税が課税されていない者は、主たる事業所が所在する市長村が課税する市町村税を滞納していないこと。
- (7) 受付期限内に、仙台市の「有資格者に対する指名停止に関する要綱」第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (8) 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係書類を整備していること。
- (9) 労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係書類を整備していること。
- (10) 仙台市の求めに応じて速やかに仙台市内の指定する場所に来訪することが可能な者であること。

3. 契約までのスケジュール

(1) 公募開始	令和3年9月1日（水）
(2) 質問受付期限	令和3年9月17日（金）
(3) 質問に対する回答	令和3年9月24日（金）まで
(4) 参加表明・企画提案書提出期限	令和3年10月4日（月）
(5) 参加資格の審査結果通知	令和3年10月7日（木）まで
(6) 提案審査会（面接審査）	令和3年10月14日（木）
(7) 決定通知	令和3年10月18日（月）

4. 質問受付及び回答

(1) 質問受付

- ① 受付期限 : 令和3年9月17日（金）
- ② 提出先 : 本要項1(5) 担当課宛て
- ③ 提出方法 : 電子メール
- ④ 記載事項 : 質問者の事業者名、部署、氏名、連絡先電話番号、質問内容
- ⑤ 留意点
 - ・ 質問書は任意様式とする。
 - ・ 電子メール以外での質問は受け付けない。
 - ・ 電子メールのタイトルは「いじめ防止等対策専用ホームページ構築等業務委託に関する質問（事業者名）」とすること
 - ・ 評価及び審査に関する質問には回答しない
 - ・ 質問書の内容に疑義が生じた場合は、市より質問者へ問い合わせする場合があります。

(2) 回答

- ① 回答日 : 令和3年9月24日（金）まで
- ② 回答方法 : 本市ホームページに回答を掲載する。
- ③ 留意点
 - ・ 仕様書等に関する質問の回答は、仕様書等の記載内容の追加又は修正とみなす。
 - ・ 同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
 - ・ 質問者の名称等については公表しない。

5. 企画提案書等の提出

本プロポーザルに参加を希望するものは以下により書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和3年10月4日（月）
- (2) 提出先 本要項1(5) 担当課宛て
- (3) 提出方法 郵送・宅配又は持参
 - ・ 新型コロナウイルス感染症対策のため、可能な限り郵送・宅配による提出とすること

- ・ 郵送・宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- ・ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時とし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

(4) 提出書類

- ① 企画提案書（任意様式）（6部）
- ② 必要経費の概算（任意様式、積算内訳を添付）（6部）
- ③ 会社の概要が分かる資料（パンフレット等）（1部）
- ④ 様式1「参加表明書」（1部）
- ⑤ 様式2「共同事業体結成に係る届出書（共同事業体のみ）」（1部）
- ⑥ 様式3「誓約書」（1部）
- ⑦ 市税の滞納がないことの証明書（1部）
 - ※ 仙台市税が課税されている者は、本市区役所税務会計課又は総合支所税務住民課において、参加表明書の提出日以前30日以内に「市税の滞納がないことの証明書」の交付（1通300円の手数料が必要）を受け、原本1部を提出すること。
 - ※ 仙台市税が課税されていない者は、主たる事業所が所在する市長村が課税する市町村税の滞納がないことを証明する書類の原本1部を提出すること。
- ⑧ 消費税及び地方消費税に関する証明書（その3未納税額のない証明用）（1部）
- ⑨ 履歴事項全部証明書の原本（1部）
- ⑩ 提案者の直近の決算書又はこれに類する書類（法人の決算書等）

(5) 提案書類作成上の注意

(ア) 提出様式

A4版横書き、原則両面印刷長辺綴じで作成すること（図表・注釈等で対応が困難なものを除く）。また、必要に応じて図表等を用いて分かりやすく記載すること。

なお、白黒印刷、カラー印刷のいずれでも可とする。

(イ) フォント

フォントは指定しないが、見やすさに配慮すること。なお、サイズは原則として10ポイント以上とする（図表・注釈等で対応が困難なものを除く）。

(ウ) ページ数

ページ数は指定しないが、提案意図を明確に伝えることができる適切な量にまとめること。

(エ) 記載内容

提案書類は別紙1「仕様書」を熟読のうえ、下記の番号順にとりまとめること。なお、提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。

- ① 会社概要
- ② 類似事業の実績

- ③ 本業務に係る受託体制
 - ・ 本業務の実施体制、組織体制、支援体制（体制図を記載すること。）
 - ・ 各担当者とその役割を明記し、各担当の適性や経歴、能力等
- ④ 現行のホームページの課題分析
 - ・ 現行の市ホームページを分析し、課題とその改善策を含め、本業務に対する基本的な考え方及び取組方針
- ⑤ ホームページ構築に関する提案
 - ・ 仕様書の「2. 情報発信における課題」及び「3. 基本方針」を踏まえ、「4. 業務内容」に沿って作成すること。
 - ・ ユーザビリティに関する提案については、特に、コンテンツの分類、サイト構成など、閲覧者にとって使いやすいホームページとなるための具体的な実現方法を提示すること
- ⑥ CMS の導入及び操作マニュアル作成に関する提案
- ⑦ Web サイトの運用・保守に関する提案
- ⑧ 業務スケジュール
- ⑨ 見積書及び積算内訳
 - ・ できる限り詳細な見積もりを作成すること。
 - ・ 今年度の保守運用は令和 4 年 3 月分として 1 月分を計上すること。
 - ・ 次年度の Web サイトの運用・保守に要する経費の見積もりを別途作成すること。

(オ) その他留意事項

- ・ 仕様書に具体の記載がない業務であっても、本業務の目的達成に資する提案で、予定価格の範囲で実現可能なものは、事業者提案により適宜盛り込むこと。
- ・ 提案書の内容は、見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容とすること。
- ・ 企画提案に係る費用は応募者の負担とする。
- ・ 提出資料等は返却しない。

(6) 提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する提案は無効とする。

- ・ 2 に記載している参加資格要件を満たさない者又は受託候補者を選定するまでの間に参加資格要件を満たさなくなった者による提案
- ・ 提案書等の提出書類に虚偽の記載を行った者による提案
- ・ 1 (4) に記載している予定価格（上限）を超える見積額の提案
- ・ その他企画提案に関する条件に違反した提案

(7) 審査結果通知

参加表明書の受付後、本市において参加資格の審査を行い、結果を 10 月 7 日（木）までに参加表明書記載の担当者宛てに通知する。

6. 受託候補者の選定について

以下により、受託候補者を選定する。

(1) 審査方法

提案書等の提出書類をもとに以下の審査基準による書類審査及び面接審査を行う。

(2) 企画提案書の評価基準

以下の項目等について評価し、委員の合計点が最も高い事業者を受託候補者とする。評価基準の詳細は、別紙2「評価基準表」参照。

ただし、委員の合計点が6割に満たない場合は、協議のうえ適格者無しとし、再度候補者の募集等を行う場合がある。

(ア) 事業者の事業遂行能力 (30点)

(イ) 事業目的等との合致性 (20点)

(ウ) 提案内容の妥当性 (40点)

(エ) 事業に必要な経費 (10点)

総計点が同じ事業者が複数いる場合、以下の評価項目における得点について、審査委員の合計点が高い事業者を上位とする。

- ・ 第一優先項目 (ウ) 提案内容の妥当性
- ・ 第二優先項目 (ア) 事業者の事業遂行能力
- ・ 第三優先項目 (イ) 事業目的等との合致性

(3) 審査委員会の開催 (面接審査)

提案者によるプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションの時間は1事業者あたり15分以内とし、その後質疑応答を行う。

① 開催日：令和3年10月14日(木) 午前中を予定

② 場 所：上杉分庁舎2階 第3会議室

③ 出席者：1事業者あたり3名以内とし、本事業を実施する際の責任者に想定している者を主たる説明者とする。

④ その他

- ・ 使用する説明資料は、企画提案書、必要経費の概算のみとし、新たな説明資料を追加することはできない。
- ・ プレゼンテーションは上記説明資料に基づき実施するものとし、プロジェクターの使用は不可とする。
- ・ 面接審査の実施時間、方法など詳細については、様式1「参加表明書」に記載された担当者メールアドレスあてに通知する。

(4) 通知

審査結果については、全提案者に対して郵送で通知する。次点者にはその旨を通知する。

(5) 次点者の取り扱い

受託候補者決定後、受託候補者の都合により辞退があった場合、次点の者を繰り上げて受託候補者とする場合がある。

7. 契約締結

(1) 受託候補者との協議等

本市は受託候補者と業務の内容等の詳細について協議のうえ、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。

なお、提出された提案書等をそのまま実施することを約束するものではなく、協議のうえ提案書等の内容を一部変更する場合がある。その場合、委託候補者は改めて詳細な経費を積算した見積書を提出するものとする。

受託候補者との協議が不成立の場合は、次点の者を受託候補者として協議を行うものとする。

(2) 委託費の支払い

支払い回数及び支払い時期は、受託候補者と別途協議を行う。

8. 留意事項

- (1) 本事業の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、市と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- (3) 事業の円滑な実施のために、本事業の委託開始から終了までの間、事業の進捗状況を定期的に市に報告すること。
- (4) 本事業において取材等が必要な場合は、発注者と調整のうえ実施することとし、市からの受託事業であることを明示すること。
- (5) 本事業の実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱に万全の対策を講じること。