

令和4年度観光いばらき・DC特設サイト統合リニューアル業務
委託に係る企画提案プロポーザル実施要領

令和5年1月11日

1 業務の概要

(1) 業務名

ア 令和4年度観光いばらき・DC 特設サイト統合リニューアル業務（以下「R4リニューアル業務」という）

イ 令和5年度新観光いばらき HP 運用保守業務（以下「R5運用保守業務」という）

※本件に関する別紙資料および様式関連は便宜上、令和4年度観光いばらき・DC 特設サイト統合リニューアル業務の資料として、扱うものとする。

(2) 指針

この要領は、観光いばらき・DC 特設サイトの統合を実施する「R4リニューアル業務」、およびリニューアルするサイトの運用および保守作業を実施する「R5運用保守業務」を実施するために、プロポーザルによって企画提案を募集し、最も適切な業務遂行能力、創造力、技術力、経験及び実績を持つ事業者を選定するための指針である。

R5運用保守業務については、3月末に実施される令和4年度いばらき観光キャンペーン推進協議会予算成立後に、見積合わせを実施したうえで契約を締結することを想定している。なお、予算の状況やR4リニューアル業務の履行状況によっては、改めて調達を実施する可能性もあり、R4リニューアル業務受託業者がR5運用保守業務を受託することを確約するものではない。

(3) 業務内容

別紙仕様書に定めるとおり。なお、R5運用保守業務内容については本プロポーザル提案内容を踏まえ、別途仕様を作成することとする。

(4) 業務目的

いばらき観光キャンペーン推進協議会（以下「協議会」という。）が本県観光情報発信サイトとして運用を行う「観光いばらき」、「茨城 DC 特設サイト」について、見直しおよび統合、リニューアルに向けた移行作業を実施し、利用者・情報発信者両者におけるユーザビリティ向上を図る。また、サイトリニューアルに合わせ、令和5年度以降の SNS を含めた各種情報発信に係る体制や運用方法についても見直しを行い、より効果的な情報発信を目指す。

(5) 見積提案上限額（消費税込）

[R4リニューアル業務] 2,626,800 円

[R5運用保守業務] 12,000,000 円（予定）

※1 R4リニューアル業務について、令和4年度中に保守費用等が発生する場合はそれも含める。

※2 この金額を超える提案は失格とする。

※3 金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものである。

(6) 履行期間

[R4リニューアル業務] 契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

[R5運用保守業務] 令和5年4月1日(土)から令和6年3月31日(日)まで

2 事務局

いばらき観光キャンペーン推進協議会事務局(茨城県営業戦略部観光物産課)

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978番6

電話 029-301-3605(直通)

メールアドレス ibaraki-dc@pref.ibaraki.lg.jp

3 選定に係るスケジュール(予定)

令和5年1月11日(水) 公告

令和5年1月18日(水) 質問締切日

令和5年1月19日(木) 質問回答日

令和5年1月20日(金) 参加表明書等締切日

令和5年1月24日(火) 企画提案書等提出締切日

令和5年1月26日(木) 審査会(プレゼンテーション)

令和5年1月27日(金) 以降 審査結果通知

令和5年2月上旬 [R4リニューアル業務]契約締結、業務履行開始

令和5年4月1日(土) [R5運用保守業務]契約締結、業務履行開始

4 プロポーザル参加方法等

(1) 参加資格要件

次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「政令」という。)第167条の4第1項の規定に該当していない者であること。

イ 政令第167条の4第2項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けていない者であること。

ウ 茨城県物品調達等競争入札参加者資格審査要項(平成8年茨城県告示第254号)に基づく競争入札参加資格があること。または、資格がない場合でも、過去茨城県が発注する業務において実績があること。ただし、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく、指名停止の措置を受けている者でないこと。

エ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

オ 茨城県暴力団排除条例(平成22年茨城県条例第36号)第2条第1号又は同条第3号に規定する者でないこと。

カ プライバシーマークやISO27001、又はそれらに相当する資格を有していること。

(2) 参加手続き

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

ア 提出期限

令和5年1月20日（金）午後4時まで（必着）

イ 提出書類

（ア）参加表明書（様式第2号）

（イ）会社概要書（様式第4号）

（ウ）業務実績書（様式第5号）

（エ）プライバシーマーク又はIS027001、又はそれらに相当する証明書の写し

ウ 提出部数

各1部

エ 提出方法

持参、郵送（必着）または電子メールとする。

オ 提出先

「2 事務局」に記載する宛先。

※参加辞退する場合、辞退届（様式3号）を令和5年1月23日（月）午後4時までに持参、郵送、電子メールのいずれかの方法で提出すること。

（3）質問・回答

本件に関する質問は、質問書（様式第1号）に内容を簡潔に記入の上、以下の内容で行うこと。

ア 期限

令和5年1月18日（水）正午まで

イ 質問方法

質問書（様式第1号）を電子メールに添付し、「2 事務局」に記載するメールアドレスに送付すること。

※電子メール件名の先頭に【HP 更新業務質問】と必ず記載すること。

ウ 回答方法

参加申請書を提出した全ての事業者の担当者に対して、令和5年1月19日（木）（予定）に質問および回答を電子メールに添付のうえ送付する。複数回に分けて回答する場合もある。

（4）企画提案書等の提出

企画提案書等の作成にあたり「6 企画提案書について」及び「企画提案書記載項目と評価項目（資料2）」を参照の上、以下の内容で提出すること。

ア 提出期限

令和5年1月24日（月）午後4時まで

イ 提出方法

「2 事務局」まで提出書類を持参するか郵送（必着）すること。

ウ 提出書類

（ア）審査書類提出書（様式第6号）

- (イ) 企画提案書
- (ウ) CMS機能要件一覧（様式第7号）
- (エ) 提案見積書及びその積算根拠（任意様式）

- a R4リニューアル業務分 1部
- b R5運用保守業務分 1部

エ 提出部数

7部（正本1部、副本6部）

オ 提案時素材画像の提供について

企画提案に際し、素材画像の提供を希望する場合「2 事務局」に記載するメールアドレスに連絡すること。

※電子メール件名の先頭に【HP 更新業務素材画像提供依頼】と必ず記載すること。

5 提出書類留意事項

提出書類については、下記の事項を留意することとする。

- (1) 提出された書類の差し替え、再提出は認めない。
- (2) 提出された書類は、提案の審査終了後も返却しない。
- (3) 提出書類の提出、本企画提案募集への参加に係る費用は、参加者の負担とする。
- (4) 提出された書類は、令和4年度観光いばらき・DC特設サイト更新業務委託事業者を選定するための資料であり、提出された書類に関する著作権等の主張は認めない。
- (5) 提出書類に虚偽の内容が記載されたとき、または不正行為が判明した場合は、協議会の判断で失格とする。
- (6) 提案者が1者の場合でも、プレゼンテーション審査を実施する。

6 企画提案書について

企画提案書の提案内容は、仕様書他関連資料の内容を踏まえ、作成にあたっては下記の事項に留意するものとする。

- (1) 企画提案書の用紙は、日本工業規格A3判（A4判資料使用可）とし、任意書式にて作成すること。なお、目次を作成し下部にページ番号をふること。
- (2) ページ数は50ページ（表紙・裏表紙・目次・図表等は含まない）以下とする。
- (3) 企画提案書の内容は、「企画提案書記載項目と評価項目」（資料2）の項目に従って作成すること。各項目は記載必須項目であり、記入の無い項目がある場合、失格となる場合がある。
- (4) パンフレット等の補足資料は別綴じとし、冊子としてまとめるとともに、表紙に資料一覧を添付すること。（企画提案書のページ数には含まない。）
- (5) 提案は各参加者1提案とし、仕様書、その他関連資料の内容を含んだものとする。
- (6) 企画提案書中の文書及び図表は、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすく平易な表現とし、難解な専門用語を使わなければならない場合は、必ず注釈を付すこと。
- (7) 提案書に記載する内容は、事業者が提案する提案見積費用内で実現できるものであること。
- (8) 仕様書等その他関係書類に記載している内容以上に、この業務の目的を達成するための有効

な方法がある場合は、積極的に提案を行うこと。

7 審査・選定について

審査・選定にあたっては、以下のとおり行う。

(1) 選定方法

選定は、下記的前提条件を満たした提案について、5つの評価分類を指標として審査・点数化し、合計点が最も高い提案者を最優秀提案者とする。

<前提条件>

- ・提案見積価格が提案上限額の範囲内であること。

<評価分類>

- ・企画提案評価点
- ・CMS機能要件評価点
- ・提案見積価格評価点

(2) 評点と各評価分類の配点

評点については、300点満点とし、各評価分類の配点は次のとおりとする。

合計300点満点	企画提案評価点	200点
	CMS機能要件評価点	50点
	提案見積価格評価点	50点

(3) 採点方法と評点の算出

各評価分類の採点方法と評点の算出方法は以下のとおりとする。

- ・企画提案評価点

「企画提案書記載項目と評価項目」(資料2)に基づき評価し、「企画提案評価点」を与える。委員による評価点の合計点を委員数で除したものを企画提案評価点とする。(小数点以下第2位を四捨五入する。)

【得点基準】

評価点	判断基準
0点	指定した記述項目が網羅されていないか、網羅されていても不適切な記述内容である。
1点	指定した記述項目は網羅されているが、内容が乏しい。
2点	↓
3点	平均的な内容である。
4点	↓
5点	創意・工夫があり、特に効果的な内容である。

【計算式】

企画提案評価点 = (評価点 × 係数) の合計得点

・ CMS 機能要件評価点

CMS 機能要件一覧（様式第 7 号）の回答に基づき「CMS 機能要件評価点」を与える。（小数点以下第 2 位を四捨五入する。）

【得点基準】

回答	回答基準	評価点
◎	可能（標準機能）	3 点
○	カスタマイズにより可能	2 点
△	代替案により可能	1 点
×	不可能	0 点

【計算式】

CMS 機能要件評価点 = 50 点 × (対応欄合計得点 / 対応欄満点得点)

※対応欄満点得点は 510 点（170 項目）。

・ 提案見積価格評価点

R4 リニューアル業務委託費および次年度の R5 運用保守業務委託費について、次の計算式にあてはめて算出する。（小数点以下第 2 位を四捨五入する。）

○R4 リニューアル業務委託費

$$25 \text{ 点} \times \left(1 - \frac{\text{提案見積額 (税込)}}{\text{提案見積上限額}} \right)$$

○R5 運用保守業務委託費

$$25 \text{ 点} \times \left(1 - \frac{\text{提案見積額 (税込)}}{\text{提案見積上限額}} \right)$$

(4) プレゼンテーション実施日及び会場

令和 5 年 1 月 26 日（木）を予定。日時及び会場については、1 月 23 日（月）以降に電子メールで通知する。順番については、事務局において抽選を行う。

(5) プレゼンテーション時間

1 社あたり 40 分（プレゼンテーション 30 分、質疑応答 10 分）程度とする。

(6) 使用機材

電源（延長コンセント）、モニター、HDMI ケーブルについては事務局にて用意する（持込み可）。その他の機材については提案事業者において用意すること。

(7) その他

- ・ 出席者は提案事業者の社員 5 人以内とし、ソフト開発元や共同事業者等の参加は禁止とする。
- ・ プレゼンテーション内で質疑応答などにより、追加で説明した内容についても企画提案内容とする。

(8) 審査結果の送付

令和5年1月27日(金)以降に全ての者に審査結果通知書により通知する。

8 失格

本企画提案募集に参加した者が、以下のいずれかに該当したときは、審査委員会において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

- (1) 提出すべき書類(以下「提出書類」という。)について、企画提案実施要領等に定めた提出方法及び提出期限を守らなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- (3) 正当な理由なく提出書類を提出しなかった場合
- (4) 提案見積価格が見積提案上限額を超えた場合

9 契約の締結

- (1) 最優秀提案者に選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調の場合は、次点の者と契約締結の交渉を行う。
- (2) 契約交渉にあたっては、参加者が提案した業務内容を尊重するが、本業務の目的達成のため、本協議会と契約候補者との協議により、契約締結段階での項目の追加、変更、削除を行えるものとする。従って、契約候補者の決定をもって、企画提案書に記載された全内容を承認するものではない。
- (3) 契約交渉後に見積を徴し、見積金額が茨城県財務規則第146条の規定に準じて作成する予定価格の制限の範囲内であった場合において、委託契約を締結する。