

公立大学法人滋賀県立大学公式ウェブサイト再構築・保守業務委託
プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、公立大学法人滋賀県立大学会計規則（平成18年公立大学法人滋賀県立大学規則第4号）、公立大学法人滋賀県立大学契約事務取扱規程（平成18年公立大学法人滋賀県立大学規程第54号。以下「取扱規程」という。）のほか、公立大学法人滋賀県立大学（以下「本学」という。）が、契約締結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 公立大学法人滋賀県立大学公式ウェブサイト再構築・保守業務
- (2) 業務内容 別紙「公立大学法人滋賀県立大学公式ウェブサイト再構築・保守業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結の日から令和9年8月31日まで
- (4) 構築期間 令和4年8月15日まで
- (5) 検査,引き渡し 構築終了後10日以内に検査を行う。検査合格後引き渡しを行う。

3. 予定価格

令和4年度	金	12,112,000	円（消費税額および地方消費税額を含む）
令和5年度	金	1,871,000	円（消費税額および地方消費税額を含む）
令和6年度	金	1,871,000	円（消費税額および地方消費税額を含む）
令和7年度	金	1,871,000	円（消費税額および地方消費税額を含む）
令和8年度	金	1,871,000	円（消費税額および地方消費税額を含む）
令和9年度	金	779,000	円（消費税額および地方消費税額を含む）

なお、初期経費および運用経費の一切を含むものとする。

4. 実施形式

公募型

5. スケジュール

- 令和3年12月27日（月）公募開始
- 令和4年 1月19日（水）質疑受付締切
- 令和4年 1月25日（火）質疑回答
- 令和4年 2月 2日（水）参加申込書および企画提案書等の提出締切
- 令和4年 2月10日（木）プレゼンテーション審査

6. 参加資格

- (1) 過去5年間にウェブサイト構築業務に関する委託契約を学校教育法に規定する大学またはこれに相当する機関（以下「大学」という。）もしくは大学を設置する法人と締結した実績を有する者であること。
- (2) 滋賀県物品の買入れ等に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱（昭和57年滋賀県告示第142号）に規定する資格を有すると認められる者であること。
- (3) (2)に規定する者以外の者でプロポーザルに参加する資格を得ようとする者に対しては、滋賀県が定める審査に関する取扱いに準じて審査し、資格を与えるものとする。申請する者は、提出期間内に「18. 問い合わせ先」に記載のある担当窓口にて「参加資格審査申請書」を提出しなければならない。提出期間は、令和4年1月24日（月）から同年1月28日（金）までの各日9時から17時（12時から13時を除く。）までとする。
- (4) システムに係る保守体制が整備されている者であること。
- (5) [注1] に規定する者に該当しない者であること。

7. 仕様書、契約条項の交付

プロポーザルに参加しようとする者は、下記のとおり、仕様書、契約条項の交付を受けること。なお、下記9の質疑・応答は仕様書・契約条項の交付を受けた者を対象とする。

(1) 交付期間

令和3年12月27日（月）から令和4年1月12日（水）まで（土曜日および日曜日、祝日を除く。）の9時から17時（12時から13時を除く。）までとする。

(2) 交付方法

「18. 問い合わせ先」に記載のある連絡先に連絡し、仕様書、契約条項等の交付を受けること。なお、交付は電子メールにて行う。

8. 説明会の日時および場所

説明会は開催しない。質疑および回答は、下記9のとおり対応する。

9. 質疑・応答

- (1) 任意の様式に質問内容を記入し、郵送、電子メール又はFAXにて提出すること。
※電子メールの場合、メール件名を「公立大学法人滋賀県立大学公式ウェブサイト再構築・保守業務委託質問（〇〇会社）」とすること。
※郵送の場合、受け取り日時および配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期間中に到着すること。郵便事故等については提出者のリスク負担とする。
※電子メール又はFAXの場合は、必ず電話で送信した旨を伝え、担当課で着信したことを確認すること。

※電話や口頭での質問や提出期間を過ぎた質問は受付けない。

(2) 提出期間

令和4年1月7日(金)から同年1月19日(水)まで(土曜日, 日曜日, 祝日を除く。)の9時から17時(12時から13時を除く。)までとする。

(3) 提出先 「18. 問い合わせ先」に記載のある担当窓口

(4) 回答方法

受け付けた質問事項とそれらに対する回答を集約したものを, 令和4年1月25日(火)に、仕様書の受領者全員に電子メールにより送付する。

10. 参加申込の手続き

プロポーザルへの参加を希望する事業者は, 本実施要領, 仕様書および公立大学法人滋賀県立大学契約事務取扱規程等, 各規程を理解の上, 次の書類を提出すること。

(1) 提出書類等

下記ア～カの書類を下記の順番に綴じ, 10部提出すること。なお, 様式1, 2および見積書については原本1部, 写し9部とする。

下記キのデータをウェブサイトまたはCD, DVD(ウェブサイトの場合は, 企画提案書にURLを記載すること)で提出すること。サイト作成にあたり, 写真等のデータが必要な場合は, 本学ウェブサイト(<http://www.usp.ac.jp>)データを利用すること。

ア【様式1】参加申込書

イ【様式2】法人等の概要

ウ【様式3】業務受託実績調書

エ 企画提案書

オ 別紙2「CMS機能要件一覧」(対応可否等を記載すること。)

カ 見積書(年度毎に消費税額および地方消費税額を含む金額を記載すること。予定価格を超える金額が記載された場合は失格となる。令和4年度は構築費および9月から翌3月まで(7ヶ月)の保守費を, 令和5年度から令和9年度(令和9年度は5ヶ月)はそれぞれの保守費を記載。)

キ ダミーサイト(・サンプルページで構成される, ダミーサイトを作成すること。

- ・ダミーサイトには, トップページ/入試/学部・学科/緊急情報のサンプルページを必ず含むこと。
- ・提案するCMSの機能を実装し, プレゼンテーション審査時にCMSを利用したサイトの更新方法を説明すること。なお, ダミーサイトにCMSを実装できない場合は, サイト更新の様子を録画した動画で説明することでも可とする。)

(2) 提出期間 令和4年1月7日(金)から同年2月2日(水)まで(土曜日および日曜日, 祝日を除く。)の9時から17時(12時から13時を除く。)までとする。

(3) 提出方法 持参又は郵送にて提出すること。

※郵送の場合は、受け取り日時および配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期間中に到着すること。郵便事故等については提出者のリスク負担とする。

(4) 提出先 「18. 問い合わせ先」に記載のある担当窓口

11. 企画提案書作成方法

(1) 企画提案書記載事項

公立大学法人滋賀県立大学公式ウェブサイト再構築・保守業務委託仕様書に基づき、次の①～⑥の各項目順に内容を記載した企画提案書を提出すること。ただし、下記項目に加えて、新たな項目について提案を行うことは妨げない。

①ウェブサイトのコンセプトについて

- ・ウェブサイトの全体像のコンセプト
- ・ウェブサイトリニューアル全体のコンサルティングの考え方
- ・デザイン、コンテンツ、レイアウト等のユーザビリティの作成方針
- ・今後の大学を取り巻く環境の変化や新しい技術動向などへの対応の可能性など、本学サイトの将来を見据えた展開

②CMS・ユーザビリティ・アクセシビリティ等についてサーバ、ソフトウェア等に関する実施内容

- ・CMSの特性・利用方法概要、仕様書 別紙2の評価項目(△)の対応状況
- ・データ移行の手法とポイントおよびアーカイブ情報の管理方法
- ・ユーザビリティ・アクセシビリティの考え方

③サーバ・セキュリティについて

- ・データセンター要件およびサーバ・通信回線のスペック
- ・ログ保管、不正アクセス対策などのセキュリティ対策実施方法

④実施体制等について

- ・業務の実施体制および緊急時の連絡体制
- ・本学と受託者の責任分界点およびそれぞれ役割

⑤その他提案について

- ・仕様書未記載の提案内容

⑥見積金額について

- ・見積明細。単年度毎の消費税額および地方消費税額を含む見積を作成すること。

(2) 留意事項

ア 企画提案書はA4版、長辺綴じとし、20ページ以内(表紙を除く)とすること。

表紙に「公立大学法人滋賀県立大学公式ウェブサイト再構築・保守業務委託企画提案書」と記載し、余白に会社名等を記入すること。

イ 企画提案書は専門的な知識がない者でも理解できる表現に配慮すること。

ウ 必要に応じて補足資料の提出を求められることがある。

エ 企画提案書の提出は1社（者）につき1案とする。

12. 審査方法

本要領および仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、公立大学法人滋賀県立大学公式ウェブサイト再構築・保守業務委託プロポーザル選定審査会が審査を行う。

(1) 審査方法

本学が設置する審査会による審査を経て、予定価格の範囲内において評価の合計点が最も高い者を委託先候補者として選定する。審査会では、企画提案者による企画提案書等に基づくプレゼンテーション審査を実施する。プレゼンテーション審査はプレゼンテーション25分、質疑応答15分を予定しており、パソコン、インターネット環境等は本学が用意する。（パソコンの持ち込みを妨げるものではない。）プレゼンテーション審査は原則対面で実施するが、新型コロナウイルス感染症など、不測の事態が発生した場合はウェブ会議に変更することがある。この場合、ウェブ会議に必要となるパソコン、インターネット環境等は応募者が用意すること。なお、応募者が多数ある場合は、事前に提出された書類に対し書類審査を行い、上位3者～5者に絞り込みを行った上で、審査会を行うことがある。

(2) プレゼンテーション審査日：令和4年2月10日（木）

(3) 詳細な日時・会場等：審査会参加資格を有するものに対して別途通知する。

(4) 審査基準：下記の項目を基本に審査を実施する。（合計100点）

項番	評価項目	配点	合計
1	ウェブサイトのコンセプトについて		30
	(1) システムの全体像は、本学の目的、基本方針に合っているか。	10	
	(2) 取組意欲が感じられ、コンテンツ・レイアウト等に工夫があるか。	10	
	(3) 導入後の機能向上や階層構造変更など、将来的な展開を見据えているか。	10	
2	CMS・データ移行・ユーザビリティ・アクセシビリティ等について		25
	(1) CMSの評価項目(△)は本学の要件を極力満たしているか。	5	
	(2) CMSはサイト更新を行う際の操作性に優れているか。	5	
	(3) データ移行の手法は適切であるか。	5	
	(4) アーカイブ情報の管理方法は適切であるか。	5	
	(5) 障害者を含め、すべての利用者が支障なく利用できるサイト構築を期待できるか。	5	
3	サーバ・セキュリティ等について		10
	(1) サーバスペックは優れた要件となっているか。	5	
	(2) アクセス元のIPアドレス、アクセス先URLなどを含むログを最低	5	

	1年間保存するなどセキュリティ対策が講じられているか。		
4	実施体制等について		15
	(1)業務の実施体制および担当者は適切で、緊急時の連絡体制も十分であるか。	10	
	(2)本学と提案者の責任分界点が明示されており、本学の負担を軽減する提案となっているか。	5	
5	その他提案について		10
	(1)仕様書未記載の提案内容について、システム構築や運用保守管理でのメリットがあるか。	10	
6	見積金額について		10
	(1)合理的で経費節減を意識した見積金額であるか。	10	

100点

13. 審査結果

(1) プレゼンテーション審査への参加可否決定にかかる書類審査結果

応募者が多数ある場合は、12(1)のとおり、本要領および仕様書等に基づき提出された企画提案書等の審査を行う場合がある。審査の結果、プレゼンテーション審査への参加を不可と判断した場合、令和4年2月7日(月)中に文書にて通知する。

(2) 審査結果

プレゼンテーション審査を受けた全ての提案者に、令和4年2月中旬に文書にて通知する。

14. 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) 提出後の差し替えおよび追加、削除は認めない。

(3) 提出された書類は、提出した者に無断で、このプロポーザルにかかる審査以外には利用しない。

15. 契約の相手方の決定

審査会で選定された提案者は、企画提案書等の内容について、事務局経営企画課と詳細な内容について協議を行い、正式な見積書を提出し、その額が予定価格の範囲内であれば、契約の相手方として決定する。なお、協議が整わない場合は、次点として選定された者と同様の手続きを行うこととする。

16. その他

(1) 言語および通貨単位

手続きにおいて使用する言語および通貨単位は、日本語および日本国通貨に限るものとする。

(2) 費用負担

書類作成および提出にかかる費用など、必要な経費はすべて提出者の負担とする。

緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本公募型プロポーザル方式に要した費用を本学に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

参加申込書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（様式任意）を「17. 問い合わせ先」に記載のある担当窓口へ提出すること。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

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、提出先、提出方法、書類作成上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を行った場合

オ 見積書の金額が「3. 予定価格」を超過した場合

カ その他、公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

(5) 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、業務実施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、本学が必要と認める場合には、本学は、業務実施先にあらかじめ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。

(6) 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合、業務実施後に追加費用を伴わず実施できるものとする。

(7) 提案者は、公募型プロポーザル方式の実施後、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. 関係書式等

(1) 仕様書(CMS基本要件表データセンター要件一覧含む) および契約条項

上記7のとおり、交付を受けること。

(1) 【様式1】参加申込書

(2) 【様式2】法人等の概要

(3) 【様式3】業務受託実績調書

18. 問い合わせ先

滋賀県立大学 事務局経営企画課 担当 濱野

TEL : 0749-28-8506

FAX : 0749-28-8470

E-Mail : keiei_kikaku@office.usp.ac.jp

[注1]

—公立大学法人滋賀県立大学契約事務取扱規程—

(一般競争入札に参加させることができない者)

第3条 特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者および破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

2 次の各号の一に該当すると認められる者をその事実があった後2年間一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人または入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり、故意に工事もしくは製造を粗雑にし、または物件の品質もしくは数量に関して不正の行為をした者
- (2) 競争入札において、その公正な執行を妨げた者または公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した者
- (3) 落札者が契約を締結することまたは契約者が契約を履行することを妨げた者
- (4) 監督または検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- (6) 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者