

小樽市学校ホームページ管理システム構築及び運用業務

公募型プロポーザル実施要領

令和2年6月

小樽市教育委員会

小樽市立学校のホームページ管理システムを導入するにあたり、システム選考のため次のとおり公募型プロポーザルを実施する。

1. 趣旨

小樽市（以下「当市」という。）においては、小樽市立学校のホームページ管理に市販のホームページ管理アプリケーションを用いているが、情報発信の簡便化を図るため、学校ホームページ管理システム（以下、「CMS」という。）の導入を行う。

CMSの見直しに当たっては、価格のみによる競争では目的を達成することができないため、機能および教職員へのサポートに関する提案等を点数化し評価する公募型プロポーザルによって、CMSの選定を行うものとする。

2. 事業の概要

(1) CMSの概要

別紙「小樽市学校ホームページ管理システム仕様書」のとおり

(2) 利用期間（予定）

2020年（令和2年）8月1日から

2025年（令和7年）7月31日まで（60か月）

(3) 予算規模

令和2年度 1,456,000円（税込：構築費及び保守経費）

※令和3年度以降の運用業務及び保守契約は単年度ごとの締結とする。

3. プロポーザル参加資格要件

(1) 安全かつ安定した運用を行う必要があることから、学校又は自治体での導入実績があり、かつ当市と同等規模の学校又は自治体で、クラウド型のCMSを5年以上運用している実績があること。また、システムエンジニアが常勤している等、障害等の発生時に早急な対応がとれる体制であること。

(2) 地方自治体施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(3) 平成31、32年度小樽市物品購入等指名競争入札参加資格者名簿の「役務（委託）」のうち「コンピュータ関連業務委託」に登録された者であること。

(4) 小樽市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていないこと。この場合において国及び他の地方公共団体において指名停止を受けている場合も、参加資格はないものとする。

(5) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下同じ。））又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴

- 力団員と密接な関係を有する事業者をいう。)に該当しない者であること。
- (6)会社更生法(平成14年法律第154号)に規定する更生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生計画認可の決定がされていない者であること。
- (7)民事再生法(平成11年法律第225号)に規定する再生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可の決定がされていない者であること。
- (8)納付すべき国税及び地方税に滞納がないこと。

4. プロポーザルの日程

項目	日程	
実施要領の公表・公布	6月	15日(月)
参加表明書の提出		22日(月)
質問書の提出期限(参加者→当市)		22日(月)
質問書の回答期限(当市→参加者)		25日(木)
参加資格確認結果通知書		30日(火)
提案書の提出期限	7月	6日(月)
プレゼンテーション及びヒアリング		13日(月)
選定結果通知(郵送)		15日(水)

5. 各項目の事務手続き

(1)事務の受付等

- (ア) プロポーザルに係るすべての事務及び受け付けを事務局で行う。
- (イ) 受付時間は月曜日から金曜日(祝祭日を除く)午前9時から正午、午後1時から午後5時までとする。
- (ウ) プロポーザル内容等事前説明会については行わない。

(2)事務局

担当課 : 小樽市教育委員会教育部施設管理課
 担当 : 今井、羽柴
 郵便番号 : 047-0024
 住所 : 北海道小樽市花園5丁目10番1号 教育委員会庁舎 2階
 電話番号 : 0134-32-4111 (内線) 524
 メールアドレス : sisetu-kanri@city.otaru.lg.jp

(3)参加表明書の提出について

提出期限 : 令和2年6月22日(月)午後5時(必着)
 提出先 : 事務局
 提出方法 : 持参又は郵送(「特定記録郵便」、「簡易書留」、「書留」に限る)のいずれかの方法による。なお、持参の場合は、前日午後3時までに事務局へ連絡の

上、時間の調整を行うこと。

提出書類：下記のとおり

- ・参加表明書（様式第1号） 原本1部
 - ・会社概要書（様式第2号） 原本1部、写し12部
 - ・会社案内のパンフレット等 原本1部、写し12部
- ※提出書類は写しを含め、モノクロ・カラーどちらでも可

(4) 質問の受け付け及び回答の実施について

仕様書等の内容に関する質問がある場合は、質問書を次のとおり提出すること。
なお、電話及びファクシミリによる質問は受け付けない。

提出期限：令和2年6月22日（月）午後5時（必着）

提出先：事務局

提出方法：電子メール

※送達確認のため事務局へ電話により連絡すること。質問書を添付ファイルとし、ファイルサイズは2MB以下で送信すること。

提出書類：質問書（様式第3号） 1部

回答期限：令和2年6月25日（木）午後5時

回答方法：小樽市公式ホームページにて掲載する。

なお、回答に対する再質問は受け付けない。

(5) 参加確認結果通知書の送付について

参加表明者に対しては、参加資格要件を確認し、参加資格の有無を参加結果確認通知書（様式第4号・第5号）により令和2年6月30日（火）に事務局から発送する。

(6) 提案書の提出について

プレゼンテーションの実施に当たっては、提案書を次のとおり提出すること。

提出期限：令和2年7月6日（月）午後5時（必着）

提出先：事務局

提出方法：持参又は郵送（「特定記録郵便」、「簡易書留」、「書留」に限る）のいずれかの方法による。なお、持参の場合は、前日午後3時までに事務局へ連絡の上、時間の調整を行うこと。

提出書類：下記のとおり

- ・提案書（様式第6号） 13部
 - ・小樽市学校ホームページ管理システム提案書（様式不問） 13部
- ※A4サイズ。表紙・目次を含め40ページ以内とすること。
（A3折込み可。ただし4ページ換算とする。）
- ・別紙「機能要件一覧表」に適合状況を記入したもの。 13部
 - ・見積書（様式第7号）及び見積内訳書（様式第8号） 13部
 - ・上記提案書提出書類のデータを収めたCD-R媒体 1枚

・選定結果通知書送付用封筒（送付先宛名を記載し、切手を添付）

※提出書類はモノクロ・カラーどちらでも可。

(7)プレゼンテーションの実施について

プレゼンテーションについては、次のとおりとする。

実施日：令和2年7月13日（月）

出席者：3人以内とする。

内容：事前準備 10分

プレゼンテーション 15分

質疑応答 15分

片付け 5分

※プレゼンテーションに必要となるパソコン等の機材を持参すること。ただし、プロジェクターとスクリーンについては事務局で用意する。

※プレゼンテーションはプロジェクト責任者が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関してはこの限りではない。

なお、実施日時及び場所等の詳細については令和2年7月7日（火）までに別途連絡する。実施順序については、事務局が決定する。

※提案書提出者が5者以上の場合は、事務局が価格点及び機能点による審査を行い、上位4者のみがプレゼンテーションを実施できるものとする。なお、上位4者に選出されなかった提出者に対して、事務局から選考結果通知書（様式第10号）を令和2年6月30日（火）までに発送する。

(8)選定結果の通知について

選定結果の通知については、次のとおり通知する。

通知日：令和2年7月15日（水）

通知方法：書面により通知（様式第9号・様式第10号）

6. システムの選定

(1)選定方法

評価者が、提案書等について審査を行い、優先交渉権者を選定する。

(2)審査方法

(ア) 評価者による提案書等の審査結果に基づく評価値により決定する。

(イ) 評価については、「小樽市学校ホームページ管理システム公募型プロポーザル審査要領」に基づく。

(ウ) 提出された書類に虚偽の記載があると判断された場合は失格とする。

7. プロポーザルの提案内容

本プロポーザルにおいて求める提案内容は次の（１）から（３）のとおりとする。システムの提案書作成に当たっては、別紙「小樽市学校ホームページ管理システム仕様書」に留意して提案をすること。

システム提案書は、A4サイズで表紙及び目次を含めて40ページ以内とし、フォントサイズは10.5ポイント以上とすること。

A3は折込み可とするが、4ページ換算とする。

（１）基本事項

- （ア） 基本的な考え方
- （イ） 導入実績
- （ウ） 導入スケジュール
- （エ） 役割分担

（２）システム概要

- （ア） 基本要件
- （イ） セキュリティ対策
- （ウ） ページ作成機能
- （エ） ページ承認機能
- （オ） ページデザイン
- （カ） 運用管理機能
- （キ） その他の機能

（３）サポート体制

- （ア） 研修
- （イ） 運用保守体制

8. 見積書

- （１）見積書については、見積書（様式第7号）、見積内訳書（様式第8号）に様式指定の項目を記載すること。
- （２）追加費用が発生する可能性のある旨の前提条件は認めない。
- （３）見積金額が予算の上限を超えた提案者は失格とする。

9. システムの決定

- （１）評価点の最も高い者を、システム更新に係る優先交渉権者として協議に入る。
- （２）優先交渉権者との協議の結果、やむを得ない理由等によりCMSを導入できない場合は、次点者を優先交渉権者として繰り上げて協議を行う。
- （３）優先交渉権は、選定結果通知書（様式第9号・様式第10号）の送付により効力を発生させる。

10. CMSの契約について

優先交渉権者との協議の結果、当市が正式にシステム更新事業者として決定した提案者のCMSを導入事業者と指定する。

1 1. その他の留意事項

- (1)参加表明書等及び提案書等の提出書類に不備のあった者、又は、提出期限に遅れた者は失格とする。
- (2)本プロポーザル参加に要する費用はすべて参加者の負担とする。
- (3)提出された書類は返却しない。
- (4)業務上知りえた秘密は他に漏らしてはならない。
- (5)当市が提供若しくは貸与した資料等は本プロポーザル以外に使用することはできない。
- (6)提案書の提出は1者につき1案とする。
- (7)提案書を提出するにあたり、他者の協力を得た場合はその旨を提案書に明記すること。
- (8)審査に対する電話等による問い合わせには応じない。
- (9)審査に対する異議を申し立てることはできない。
- (10)提出された書類すべての著作権（著作権法第27条及び第28条を含む）は当市に帰属する。
- (11)手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は円とする。

以上