

「県民健康調査」対象者向けウェブサイトリニューアル業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、「県民健康調査」対象者向けウェブサイトリニューアル業務において、プロポーザルにより最も相応しい提案者を受託者として決定する際の手続きについて、必要な事項を定める。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

「県民健康調査」対象者向けウェブサイトリニューアル業務

(2) 業務内容

別紙1「県民健康調査」対象者向けウェブサイトリニューアル業務仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から令和2年3月31日まで

3 委託契約上限額

2,400,000円(税抜)

この予算以下の金額で委託業務を受注し、確実に実施可能な提案を行うこと。

4 スケジュール

プロポーザル審査会参加申請書等の配布開始日

令和元年 9月20日(金)

質問受付期限 令和元年 9月25日(水) 17時(必着)

質問回答予定日 令和元年 9月27日(金)

企画提案書等提出期限 令和元年 10月7日(月) 17時(必着)

プロポーザル審査会(プレゼンテーション及びヒアリング)

令和元年 10月11日(金) 予定

審査結果通知 令和元年 10月15日(火)

運用開始日 令和元年 12月26日(木)

5 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立中または破産手続中でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立中または更生手続中でないこと。
- (4) 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中または再生手続中でないこと。
- (5) 特定債務等の調整の促進のための調停に関する法律（平成11年法律第158号）に基づく再生手続開始の申立中または再生手続中でないこと。
- (6) 本学および福島県から業務委託契約等に係る指名停止等を受けていないこと。
- (7) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第1項第2号の規定によるもの）、暴力団の構成員または暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係していないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (9) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (10) 公立大学法人福島県立医科大学契約細則（平成18年4月1日細則第13号）第3条第1項の規定に該当しない者であること。
- (11) 過去5年以内に大学、公的機関のウェブサイト制作（改修を含む）、保守を受託した実績を有すること。
- (12) 障害発生等、緊急時に速やかに連絡、復旧作業に着手できる体制を整えられる者であること。

6 実施要領等の入手方法

実施要領および各種様式等は、次の福島県立医科大学ウェブサイトから取得すること。

【URL】 <https://www.fmu.ac.jp/univ/kigyoo/ippan/index.html>

7 企画提案書等の提出

参加する意思のある者は、企画提案書および参加資格等の確認のための書類を下記により提出すること。

(1) 提出期限

令和元年10月7日(月) 17時(必着)

(2) 提出方法

郵送または持参による

※郵送の場合、簡易書留郵便により送付すること。

※持参による提出の受付時間は、月～金曜日(祝日を除く)の9時～17時までとする。

(3) 提出書類・部数

ア) 参加申請書(様式第1号)

イ) 企画提案書(様式任意) 正本1部 副本10部

※企画提案書については、別紙2「企画提案書作成要領」で確認すること。

ウ) 履行実績書(様式第3号)

エ) 履行実績(証明)書(様式第4号)

※ウェブサイト制作(改修を含む)、保守を受注した大学または公的機関から証明印をもらったもの。複数の大学または公的機関から受注した場合は、それぞれ別葉に作成すること。なお、当センターウェブサイトについて履行したものについては、証明に代えて実績一覧の添付を可とする。

オ) 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書(様式第6号)

(4) 提出場所 「13 提出先及び問合せ先」参照

(5) 参加資格審査結果の通知

参加申請を行ったすべての者に対し、プロポーザル審査会参加確認通知書(様式第2号)により資格審査の結果を通知する。

8 提案書の無効

次のいずれかの事項に該当する場合、提案書は無効とし、プロポーザルに参加できないものとする。

(1) 提案者が上記5に定める参加資格を満たしていない場合

(2) 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合

(3) 提案書の提出方法、提出先または提出期限に適合しない場合(提案書に参加資格等確認のための書類が添付されていない場合を含む)

なお、提出期限の日までに提案書が到着しないことを理由に提案書は無効とした

場合、簡易書留による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。

- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 提案書の提出から契約までの間に、提案書で提示した上部実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く
- (6) 審査会当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。

9 提案書等の取扱い

提出された提案書等の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出された提案書等は返却しない。
- (2) 提案書等の作成および提出に要する費用、ならびに、プレゼンテーションに要する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された提案書等は、審査および説明を目的として、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (4) 提出された提案書等は、提出者の情報保護の観点から、原則として非開示とする。ただし、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもある。なお、開示する際は、提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。
- (5) 提出書等を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式任意）を提出すること。

10 質問書の受付

質問については、下記により行うものとする。

- (1) 受付期限
令和元年9月25日（水）17時（必着）
- (2) 提出方法
質問書（様式第5号）を「13 提出先及び問合せ先」に電子メールで提出すること。
- (3) 質問書に対する回答
令和元年9月27日（金）までに福島県立医科大学ウェブサイトで公表。
- (4) 注意事項
 - ア) 質問書送付の際の件名は「【質問書】リニューアル業務」とすること。
 - イ) 電話等による口頭での質問は受け付けない。

11 審査方法

(1) 選定方法

業務委託者の選定は、別途設置する「プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」）」が行うものとする。審査委員会は、提案書等の提出があった者からプレゼンテーションを受け、これを総合的に評価し、業務委託予定者（随意契約の予定者）を選定する。

なお、提出者が多数の場合は提出資料をもとに書面審査を行い、プレゼンテーションの参加者を選定する。

(2) 審査会の日時等（予定）

ア) 日時 令和元年10月11日（金）

イ) 場所 福島県立医科大学内（福島市光が丘1）

ウ) 所要時間 1提案者あたりの時間は30分以内（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）とする

エ) 審査結果 採用、不採用に関わらず、後日書面により通知する。

※プレゼンテーションの日時や場所の詳細、当日プレゼンテーションで使用できる機器等は、提案書の提出のあった者に別途通知する。

※プレゼンテーションに使用する資料は、提案書と同じ内容とし、追加の使用配付は認めない。

(3) 審査基準

審査にあたっての評価項目及び配点は、別表のとおりとする。評価点の高い順に候補者及び次点者とする。同点の場合には、委員の1位評価を多く得たものを優位とする。

(4) 評価点の算出

評価する審査委員の評価点の合計点数とする。

【評価基準】

点数	評価
5	優れている
4	やや優れている
3	普通
2	やや劣る
1	劣る

12 契約締結

- (1) 審査委員会により選定された最も適した提案者を業務委託予定者として、公立大学法人福島県立医科大学会計規程第17条及び契約細則第31条に基づき契約交渉を行う。
- (2) 提案書の内容に沿って協議を行い、仕様を確定した上で契約を締結する。
なお、協議の結果、提案内容の一部を変更する場合がある。
- (3) 契約金額は協議によって作成した仕様書に基づき、改めて見積書を徴収し決定する。その際、委託契約上限額を超えないものとする。
- (4) 業務委託予定者との協議が整わない場合または契約を辞退した場合は、審査結果において次点の者と協議を行う。
- (5) 提案書に基づく履行ができなかった場合、契約金額の減額、損害賠償、契約解除、違約金などの措置を行う場合がある。

13 提出先及び問合せ先

〒960-1295 福島市光が丘1番地

公立大学法人福島県立医科大学 健康調査課 広報推進室（担当：川合）

メール kenkanpr@fmu.ac.jp

電話 024-547-1742

FAX 024-581-5359

(別表)

評価項目		評価の視点	配点	傾斜
業務遂行能力等	業務体制	本業務を遂行する上で十分な実施体制が確保されているか。	5点	1
	スケジュール	本業務を円滑かつ確実に実施できるスケジュールとなっているか。	5点	1
	業務実績	本業務と類似するサイト制作、特筆すべき実績を有しているか。	5点	1
企画提案内容	実施方針 (業務理解)	本業務の目的や業務内容の趣旨を正しく理解しているか。	5点	1
	企画提案 (デザイン等)	利用者にとって魅力的なページのデザインとなっているか。	5点	3
		利用者にとって使いやすいものとなっているか。	5点	3
		検索機関の検索方法、結果の表示が適切で分かりやすいものとなっているか。	5点	3
		専門的な知識のない者でも運用しやすいシステムとなっているか。	5点	2
		本センターのサイトにふさわしい有益な提案、創意工夫があったか。	5点	2
		本センターと協力し、より優れたサイトを制作する意欲を有しているか。	5点	1
	緊急時対応	セキュリティ対策、障害発生等の緊急時の連絡、バックアップ体制が整っているか。	5点	1
	業務経費	業務経費は適正であるか。	5点	1
合計			100点	

※各評価項目の点数は、審査委員の採点に傾斜（倍率）を乗じた値とする。