

## 福島県立医科大学ふくしま国際医療科学センターホームページリニューアル及び保守運用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、福島県立医科大学ふくしま国際医療科学センターホームページリニューアル及び保守運用業務において、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ものである。

### 2 委託業務の概要

- (1) 業務名 福島県立医科大学ふくしま国際医療科学センターホームページリニューアル及び保守運用業務
- (2) 業務内容 別紙1『福島県立医科大学ふくしま国際医療科学センターホームページリニューアル及び保守運用業務仕様書』のとおり
- (3) 実施期間 契約締結の日から令和4年3月31日

### 3 委託契約上限額

1,570,000円（消費税及び地方消費税含む）

この費用には、委託者との打合せに要する費用や、企画提案に基づく委託業務の全てが含まれるものとする。

### 4 スケジュール

プロポーザル公募開始日	令和3年8月16日（月）
質問書受付期限	令和3年8月23日（月）17時
質問回答予定日	令和3年8月27日（金）
企画提案書等提出期限	令和3年9月3日（金）17時
プロポーザル審査会	令和3年9月上旬（予定）
審査結果通知	令和3年9月中旬（予定）
契約締結日	令和3年9月下旬（予定）

※プロポーザル審査会および審査結果通知の日程については、企画提案書等の提出があった者に別途通知する。

### 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）に基づく更生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特定調停に関する法律（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) 本学及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年を経過しないものが経営、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

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

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

## 7 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) 提出書類  
福島県立医科大学ふくしま国際医療科学センターホームページリニューアル及び保守運用業務実施要領等に関する質問書（様式第1号）
- (2) 受付期限  
令和3年8月23日（月）17時（必着）
- (3) 提出方法  
電子メールによる送信  
※電子メール送信後は電話にて着信の確認をすること。
- (4) 質問に対する回答  
令和3年8月27日（金）までに福島県立医科大学のウェブサイトで公表。

(5) 注意事項

- ア) 質問書送付の際は「【質問書】ホームページリニューアル業務委託」とすること。
- イ) 電話等による口頭の質問は受け付けない。

## 8 企画提案書等の提出

参加する意思のある者は、企画提案書及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3年9月3日(金) 17時(必着)

(2) 提出方法

郵送または持参による

※郵送の場合は、簡易書留郵便により送付とし、提出した旨を電話で連絡すること。

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

(3) 提出書類・部数

ア 福島県立医科大学ふくしま国際医療科学センターホームページリニューアル及び保守運用業務プロポーザル審査会参加申請書(様式第2号)

イ 企画提案書(任意様式) 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4号)

エ 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5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資格確認通知書(様式第3号)により資格審査の結果を通知する。

(6) 提案書等を提出した後に辞退する際には、辞退届(任意様式)を提出すること。この場合、提案書等の提出書類は全て提案者に返却する。

## 9 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、プロポーザル審査会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ていないことを理由に提案書を無効とした場合、簡易書留による配達記録を有さない者からの異論は受け付けません。
- (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、提案書で提示した業務実施体制に記載した担当者が本業務に関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、指定した時間までに到着できなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不足の事態が発生し、指定した時間までに到着できなかった場合を除く。

## 10 提案書等の取扱い

提案された提案書の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出された提案書等は返却しない。ただし、提出した後に辞退した場合には8(6)のとおりとする。
- (2) 提案書の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する一切の費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された提案書等は、審査及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、提案書の写しを作成し、使用することができるものとする。

## 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」という。)が企画提案書等及びプレゼンテーションに基づき提案内容を総合的に評価し、業務委託予定者(随意契約の予定者)を選定する。

### (2) 審査会(プレゼンテーション)

- ア 日時 令和3年9月上旬(予定)
- 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。

※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、追加の使用配布は認めない。

※プロポーザル審査会参加資格確認通知書の提示を求めらるので、必ず持参すること。

(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。評価点の最も高い企画を提案した者を業務委託予定者として選定する。

なお、同点で最高得点を獲得した者が複数ある場合は、見積書を比較し、最も低い見積額を提示したものを選定する。また、プロポーザル参加者が1者のみであった場合においても、審査を実施し、本業務を委託するに相応しいか否かを評価する。審査において、基準点に達する提案者がなかった場合、業務委託予定者は該当なしとなる場合がある。

(4) 審査結果の通知

審査結果については、審査会後に、各プロポーザル参加者に郵送により書面で通知する。

## 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、委託上限金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。

(6) 契約保証金について

ア 業務委託予定者が契約を締結する際には、契約金額の100分の5以上の額の契約保証金を納付しなければならない。

イ 契約保証金は、現金（現金に代えて納付する小切手にあつては、福島県指定金融機関又は福島県指定代理金融機関が振り出したもの又は支払保証をしたものに限る。）で納めるものとするが、その納付に代えて担保として契約細則第39条第3各号に規定する有価証券を提出することができる。

ウ 福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）第229条第1項各号に該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。

エ 契約保証金の減免については、業務委託予定者に別途通知する。

オ 契約保証金の納付及び還付については、別に定めるところによる。

### 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

事務局 復興推進課 企画総務担当（担当：藤田）

メール [hukkou@fmu.ac.jp](mailto:hukkou@fmu.ac.jp)

電話 024-547-1674

FAX 024-547-1666

別表

評価項目		評価の視点	配点	傾斜
業務遂行能力	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	2
	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	2
	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になっているか。	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	2
		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
		本学と協力し、より優れたサイトを制作する意欲を有しているか。	5点	2
	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	2
	業務経費	業務経費は適当であるか。	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。

【評価基準】

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