

一般財団法人国際都市おおた協会
公式ウェブサイト構築・運用保守業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

一般財団法人国際都市おおた協会（以下「協会」という。）が運営する公式ウェブサイトをより機能的かつ魅力的なサイトに構築することを目的とします。本要領は、適正な事業者の選定を価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定するための公募型プロポーザルを行うにあたって必要な事項を定めるものとします。

2 件名

一般財団法人国際都市おおた協会公式ウェブサイト構築・運用保守業務委託

3 委託予定期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

※ただし、納品は令和7年2月28日（金）までに完了すること。

※令和7年度、令和8年度の2年度に限り契約更新の可能性があります。ただし、履行状況、予算、事業継続の決定等の条件により契約を保証するものではありません。

4 委託業務内容

別紙1「仕様書（案）」のとおり

5 委託金額の上限

4,800,000円（税込）

6 選定方式

公募型プロポーザル方式

7 参加資格要件

次に掲げる要件の全てに該当する事業者を対象とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成25年12月19日付け25総経発第11201号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 大田区契約関係暴力団等排除措置要綱（平成23年2月4日付け22経経発第11181号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 国税又は地方税を滞納していないこと。
- (5) 経営不振の状態（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てがなされたとき、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てがなされたとき。）にないこと。
- (6) 当該事業を円滑に遂行できる人的・物的及び財務能力を有していること。

- (7) 法人または法人による共同企業体であること。ただし、共同企業体の場合は代表者を定め、責任分担を明確にすること。
- (8) 本業務に類似した実績を有すること。

8 業務受託候補者決定までのスケジュール

内 容	期 日
実施要領等に関する質問の受付	令和6年7月22日(月)～7月30日(火)
実施要領等に関する質問に対する回答公開期間	令和6年8月2日(金)～8月23日(金)
参加申込書の受付期間	令和6年8月2日(金)～8月23日(金)
企画提案書の受付期間	令和6年8月19日(月)～8月30日(金)
第一次審査(書類審査)	令和6年9月12日(木)～9月25日(水) (予定)
第一次審査結果通知発送	令和6年9月26日(木) (予定)
第二次審査(プレゼンテーション・ヒアリング)	令和6年10月15日(火)～10月17日(木) (予定)
第二次審査結果通知発送	令和6年10月18日(金)(予定)

9 実施要領等に関する質問の受付及び回答

本業務の内容、企画提案書の作成等プロポーザルに関する質問は、下記のとおり提出してください。

(1) 提出方法

質問書(様式1)を電子メールで提出してください。なお、件名を「プロポーザルに関する質問(事業者名)」としてください。

(2) 質問の受付期間

令和6年7月22日(月)から7月30日(火)午後5時まで(必着)

(3) 質問への回答

質問書に対する回答は、以下のとおり閲覧に供します。

ア 公開場所

協会ホームページ

イ 公開期間

令和6年8月2日(金)から8月23日(金)まで

※回答の公表時、質問者名は非公開とします。

10 参加申込の受付

(1) 提出資料

	書類名称	提出部数
①	参加申込書(様式2)	1部

②	法人概要書（様式3）	1部
③	業務実績書（様式4）	11部（正本1部、副本10部）
④	本業務担当者経歴等（様式5）	11部（正本1部、副本10部）
⑤	東京都電子自治体競争入札参加資格審査受付票の写し	1部
⑥	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	1部

※審査の都合上、③業務実績書の副本には、参加者又は参加者を推定できるような文言、社名、代表者、会社ロゴ等を記載しないでください。また業務実績書には本事業に類似する事業を記入してください。

(2) 提出期限

令和6年8月2日（金）から8月23日（金）まで

※提出方法は郵送（必着）もしくは協会窓口への持参とします。

※受付時間は、協会営業日の午前9時から午後5時までとします。

(3) 参加資格の欠格

参加申込受付後に、参加資格を満たさないと判断した事業者は、事業者選定委員会において選考の対象から除外される場合があります。この場合は当該応募者に対して、書面によりその旨を通知します。

11 企画提案書等の提出

(1) 提出書類及び部数

	書類名称	提出部数
①	提案書表紙（様式6）	1部
②	企画提案書 ※様式は任意	11部（正本1部、副本10部）
③	見積書 ※委託金額の上限額内としてください	1部

※審査の都合上、②企画提案書の副本には、参加者もしくは参加者を推定できるような文言、社名、代表者、会社ロゴ等を記載しないでください。

(2) 提出期限

令和6年8月19日（月）から8月30日（金）まで

※提出方法は郵送（必着）もしくは協会窓口への持参とします。

※受付時間は、協会営業日の午前9時から午後5時までとします。

12 企画提案書の作成について

(1) 業務の趣旨、内容

別紙1「仕様書（案）」参照

(2) 企画提案書の作成要領

ア 提案書は、以下表の項目番号順に作成し、項目番号を提案書右上に記載してください。

項目	項目番号	記載事項
基本的な考え方 具体的な取組方針	1	・本業務受託に係る基本的な考え方 ・業務の目的達成に向けた取組方針

類似業務実績	2	業務実績書（様式4）に記載した業務において、達成した成果等（例：委託者及び利用者からの評価、アクセス数の増加及び利用者の行動変容を促すための取組の成果等）
業務の執行に係ること	3-1	実施体制及び人員配置計画 ・協会との連絡・報告及び調整方法 ・通常時及び緊急時の連絡体制 ・障害発生時のサポート体制 ・本業務担当者経歴等（様式5）のうち、本業務に生かせるノウハウ、実績等
	3-2	障害対応・セキュリティ対策について
	3-3	業務スケジュール（構築着手から開設まで）
	3-4	費用対効果向上・コスト低減のための工夫
提案内容	4-1	参考資料で示したウェブサイトリニューアル後の想定目標（KPI・KGI）に対する取り組みについて
	4-2	トップページデザイン案（イメージ）は、利用者が求める情報へのアクセスを容易にするとともに、国際交流や多文化共生への興味を喚起する取り組みについて
	4-3	外国人区民及び日本人区民等の多様な利用者に対し、アクセシビリティ・ユーザビリティの確保及び向上に係る実績や対応について

- イ 企画提案書のサイズは、日本工業規格A4判とし、任意書式にて作成してください。
- ウ 様式6を表紙として、表紙・目次を除く24ページ以内（両面使用は2ページとして扱います）とし、それ以上は審査対象としません。
- エ 左綴じ（ホチキス）し、目次を作成し、ページ番号を付してください。複写をするため、クリアファイル、紙ファイル、インデックスは使用しないでください。
- オ 審査資料として用いるため、提案者を特定できる表示はしないでください。
- カ 企画提案書の差し替え及び再提出は原則認めません。また、提出された書類は返却しません。
- キ 提案を取り下げの場合は、取下願（様式7）を提出してください。なお、提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも取下願を提出します。提案を取り下げた場合でも、提出された書類は返却しません。

13 審査方法

- (1) 候補者の選定は、「一般財団法人国際都市おおた協会公式ウェブサイト構築及び運用保守業務委託プロポーザル事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において行います。
- (2) 第一次審査（書類審査）
参加資格を有する事業者の提案書類を審査し、基準を満たした事業者（上位5社以内）を選定します。第一次審査結果は、参加資格を有する全事業者に対して書面で通知します。
- (3) 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）
第一次審査を通過した事業者について、第二次審査を行います。
ア 当該審査は令和6年10月15日（火）から10月17日（木）の間に、区内で開催を予定しています。詳細については該当する事業者へ別途通知します。

イ 当該審査における説明は、提出済みの企画提案書のみを使用することとし、追加資料は認めません。なお、提案者を特定できる内容について発言しないでください。

ウ 出席者は3名までとし、本業務担当者が必ず説明・提案してください。

エ 説明時間は10分以内、ヒアリングは15分程度とします。

オ 審査項目は、次のとおりとします。

(ア) プレゼンテーション

(イ) 質疑応答

(ウ) 全体評価

※当該審査に出席しない場合は、原則として選定しません。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できない場合にはこの限りではありません。この場合は、理由を文書にて提出してください。

14 選定結果の通知・公表

(1) 選定委員会において、第一次、第二次審査を経た提案内容を総合的に判断し、本業務に最も適した者及び次点の者を選定します。

(2) 選定結果は、参加事業者に対し書面にて通知します。また、協会ホームページで選定結果を公表します。なお、選定結果内容についての質問は一切受け付けません。

15 契約手続き

選定委員会が候補者として選定した事業者と業務詳細（仕様内容等）について協議を行い、業務の発注が整った段階で、契約手続きを開始します。なお、契約予定事業者と何らかの理由により契約できなかった場合、次点の事業者を契約予定事業者とします。

16 欠格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(2) 参加資格要件を満たさなかった場合

(3) 見積書の金額が上限額を上回っていた場合

(4) 審査の公平性を害する行為があった場合

(5) その他著しく信義に反する行為等があった場合

17 その他

(1) プロポーザルに係る一切の経費は、参加者の負担とします。

(2) 提出した企画提案書を発注者の了解なく、公表、使用しないでください。

(3) 企画提案書等に記載した実施体制・担当者は、特別の理由があると協会が認める場合を除き変更できません。

(4) 企画概要について必要に応じて公表することがあります。

(5) 企画提案書の作成のために協会より受領した資料は、協会の了解なく、公表、使用しないでください。

(6) 本業務の履行に伴い発生する成果物に対する著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は、すべて協会に帰属します。

(7) 提案内容に含まれる特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた一切の責任は、参加者が負います。

18 提出先・問い合わせ先

一般財団法人国際都市おおた協会事務局

〒144-0052 東京都大田区蒲田四丁目16番8 2階 おおた国際交流センター

電 話 : 03 (6410) 7981

F A X : 03 (6410) 7982

Email : info@ota-goca.or.jp

URL : <https://www.ota-goca.or.jp/>