

メディキット県民文化センター（宮崎県立芸術劇場）ホームページ リニューアル業務企画提案競技（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

メディキット県民文化センター（宮崎県立芸術劇場）（以下「甲」という）のホームページは導入後10年以上が経過し、その間、ホームページ利用者の増加やスマートフォン等の普及による閲覧環境の変化により、求められるニーズに対応しきれない部分が発生していることが課題となっている。より多くの方に文化芸術の魅力と最新情報を届ける情報発信ツールとして充実させるため、WEBサイトをコンテンツ・マネジメント・システム（以下「CMS」という。）を採用したリニューアルにより、利用者サービスの向上を図るものとする。

また、管理者によるCMSを用いたウェブサイト運用における業務効率の向上を目指す。

2 概要

(1) 主な業務内容

本業務の範囲は以下のとおりとする。

- ・サイト構成企画及び設計業務
- ・ページの作成とデザイン
- ・スマートフォン対応設定
- ・翻訳機能（2カ国語）の追加
- ・ホームページのリニューアルに関するコンサルティング及び各種支援
- ・各関係ドキュメント、成果物の作成

(2) 業務のスケジュール

スケジュールは下記を予定している。なお、詳細は受託事業者と協議の上、決定する。

令和2年1月上旬 契約締結

令和3年4月1日 リニューアルされたホームページ公開

3 業務委託の内容

甲のリニューアル業務委託仕様書のとおり

4 委託期間

契約締結時から令和3年3月31日（水）まで

5 予算上限額

3,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ この金額は契約予定価格を示すものではない。

※ 上記金額は、別途仕様書に明記した、企画内容の履行までに要する全ての経費を含む。

※ 次年度以降の保守・管理・運用費は別途見積となる。

6 担当部署

公益財団法人宮崎県立芸術劇場 ホームページリニューアル業務担当

施設管理係長 久保田暁文

〒880-8557

宮崎県宮崎市船塚3丁目210番地

電話 0985-(28)-3216

FAX 0985-(24)-7676

メールアドレス kubota-akifumi@miyazaki-ac.jp

7 企画提案競技参加資格

- (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者。
- (2) 物品の買入れ等の契約に係わる競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和46年告示第93号）第2条に規定する入札参加資格を有する者又は契約までに取得見込みの者で業種がサービス（役務の提供）の者、もしくは過去2年以内にこの委託業務と同種、同規模以上の業務の実績を有する者。
- (3) 宮崎県内に本社、営業所又はこれらに類する事業拠点を有する者。
- (4) 法令違反等による処分が継続していない者。
- (5) 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て、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又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者。
ただし、会社更生法に基づく更正手続開始、又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けている者は、申立てがなされていないものとみなす。
- (6) この公告の日から委託候補者を選定するまでの間に、宮崎県からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていない者。
- (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（平成3年法律第77号）第2条）第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）でないこと、又は、暴力団若しくは暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいい、暴力団の構成団体構成員を含む）の統制下にある法人でないこと。
- (8) 県税に未納がない者。

8 スケジュール（予定）

- (1) 公告 令和2年10月6日（火）
- (2) 企画提案競技参加申込書受付期限 令和2年11月6日（金）午後3時
- (3) 質問書受付期限 令和2年11月10日（火）午後3時

- (4) 企画提案書等提出期限 令和2年11月19日(木)午後3時
- (5) 企画提案競技実施 令和2年12月1日(火)午後2時
- (6) 選定結果通知 令和2年12月8日(火)

9 仕様書等の配布場所及び配布期間

(1) 配布資料

- ア 本要領
- イ 各種様式
- ウ 仕様書
- エ 審査基準表
- オ 契約書(案)

(2) 配布場所 本要領6の場所

(3) 配布期間 令和2年10月6日(火)から11月5日(木)まで(休館日を除く、午前9時から午後5時まで)

※ 配布資料については、上記期間中メディキット県民文化センター(宮崎県立芸術劇場)ホームページからダウンロードができる。ホームページアドレス：<http://www.miyazaki-ac.jp/>

10 事前説明会

事前説明会は実施しない。

11 企画提案競技への参加申込み

本企画提案競技に参加を希望する者は、次のとおり参加申込を行うこと。

- (1) 提出場所 本要領6の場所
- (2) 提出期限 令和2年11月6日(金)午後3時(必着)(郵送の場合も必着とする)
- (3) 提出方法 持参、郵送又は電子メール
- (4) 提出書類

- ア 企画提案競技参加申込書(様式第1号)
- イ 代理人を選定した場合は、委任状(様式第2号)

(5) その他

ア 電子メールで参加申込書及び委任状を送付した者は、企画提案書提出時に、提出書類の原本を提出すること。

イ 郵送又は電子メールにより参加申込書を受け付けた場合には、公益財団法人宮崎県立芸術劇場から電話で確認の連絡を行うので、申込み日翌日(休館日を除く)までに連絡が無い場

合には、問い合わせること。

なお、提出期限である11月6日（金）に持参以外の方法で参加申込書を提出した者は、当日の午後3時までには本要領6の問合せ先に電話で提出状況の確認を行うこと。

ウ 参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第3号）を持参又は郵送により提出すること。

また、企画提案書が提出期限（11月19日（木））までに提出されなかった場合は、辞退届が提出されたものとみなす。

エ 電子メールで送付するデータの形式は、PDF とする。

1.2 質問及び回答

(1) 質問

ア 質問書の提出方法

本業務に関し質問がある場合は、質問書（様式第4号）を提出すること。

① 提出方法は、本要領6の担当へ FAX 又は電子メールにて行うこと。

② 件名は「ホームページリニューアルに係る質問」とする。

イ 受付期限

令和2年11月10日（火）午後3時まで（必着）

(2) 回答

原則として、質問者に対し、質問受付日の翌日から起算して3日以内（休館日を除く）に回答するものとする。ただし、仕様書等の変更に係る回答については、参加申込書を提出した全ての者に行う者とする。

1.3 企画提案書の作成及び提出書類

(1) 提出書類

下記のアからカを1セットとし、これを企画書と呼ぶ。

ア 企画提案競技申請書（様式第5号）

イ 会社概要（様式第6号）

ウ 企画提案書

エ 甲のリニューアル業務委託見積書

見積書の様式は任意だが、積算内容を明記すること。見積金額の表示は、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合計額を積算内容とともに明記すること。

なお、企画提案書における追加提案に関する費用等についても本見積に含むこと。

宛名は「公益財団法人宮崎県立芸術劇場 理事長 佐藤寿美」とすること。

オ 保守運用に係わる見積書

令和3年度以降の運用保守の年間経費について、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合

計額を積算内容とともに明記すること。様式は任意とする。

なお、次の点に留意すること。

- ・今回の企画提案競技で選定された最優秀提案者と令和3年度以降の契約を締結することを確定するものではないこと。
- ・令和3年度以降の保守運用契約を締結する場合、契約内容及び契約金額については、協議の上、変更する場合があること。

カ 業務実績

既存のもの及び過去5年以内の地方公共団体との契約実績

(2) 企画提案書の提出方法

ア 提出場所 本要領6の場所

イ 提出期限 令和2年11月19日(木)午後3時(必着)

ウ 提出方法 持参又は郵送とする。郵送の場合は、書留郵便又はそれと同等の手段によること。

(3) 作成にあたっての留意点

ア 提案者はA4判(やむを得ない箇所はA3折りたたみでも可)で概ね10ページ程度とし、提出部数は6部(正本1部、副本5部とし、正本には押印すること)とする。パンフレット類等の添付資料も6部準備し、別綴りとする。

イ サイト構築の企画内容

- ・審査基準表に従い、わかりやすい表現で記述すること。なお、審査基準書に記載されていないアイデア等はその旨がわかるように工夫すること。

- ・全体構成図(サイトマップ)を提示すること。

- ・トップページ及びコンテンツのデザイン画を提示すること。

ウ 本業務を実施するに当たり、職員に求める作業及び資料等についても記載すること。

エ 専門用語については、必要に応じて用語解説を添付すること。

オ 応募された企画提案の記載が、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責任は、提案者が負うこととする。

カ 作成したテンプレート等の著作権は、甲に帰属するものとする。

1.4 選定方法

書類審査による企画提案競技方式(ただし、必要に応じて聞き取りを行うことがある)とし別紙審査基準により、提出された企画提案書及び見積書を審査し、最優秀案を1件選定する。

1.5 契約

上記の審査により選定された最も優れた提案を行った提案者を契約締結候補者として委託業務に関して必要な協議を行う(その際、企画提案書の内容は協議の上、変更する場合がある)ものとし、協議が合意に至った場合は、本委託業務の契約の手続きを行う。

なお、候補者との間での協議が合意に至らなかった場合は、次に順位の高い提案者を候補者

として必要な協議を行う。

契約保証金については、宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）第101条の規定による。

1.6 企画提案の無効

次のいずれかに該当する者の企画提案は、無効とする。

- (1) 参加する資格のない者が提案したとき
- (2) 参加申込書又は企画提案書に虚偽の記載をした者
- (3) 2件以上の企画提案をした者
- (4) 提出期限までに参加申込書を提出しなかった者
- (5) 提出期限までに企画提案書を提出しなかった者
- (6) 企画提案書及び見積書について、金額、氏名、印影又は重要な文字の誤脱した又は不明な提案をした者
- (7) その他、指示した事項及び企画提案競技に関する条件に違反したとき。

1.7 その他

- (1) 本業務の企画提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案者から提出された書類は返却しない。
なお、甲は提出された書類について、本企画提案競技以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (3) 本企画提案競技の参加により、甲から知り得た情報は、他者に漏らしてはならない。
- (4) 見積額については甲と最優秀提案者で協議の上、協議が整った場合に再度見積書を求める。
- (5) この要領に定めのない事項については、宮崎県財務規則による。