

「奥羽の杜」ホームページリニューアル業務受託候補者募集要項

起業支援の取組み等に関する情報発信のための「奥羽の杜」ホームページリニューアル業務を公募により実施することとし、業務受託候補者を以下のとおり募集する。

1 業務の目的

本市では、地域経済をけん引するロールモデルとなる起業家の輩出や社会課題に対して持続可能な解決に挑戦する社会起業家の育成など、起業支援施策の充実に取り組んでいる。

さらに、本市に起業人材や首都圏等からの投資や支援の呼び込みを目指し、「奥羽の杜」ホームページを作成し、起業支援施策の情報発信を行ってきたが、他都市に比べ、本市の取り組みに対する認知度が低いという課題がある。

本業務では、本市の起業支援施策の情報や起業家の活動をより効果的に発信するため、「奥羽の杜」ホームページの内容をリニューアルし、利用者が求める情報へのたどり着きやすさ、デザイン性を重視した視覚的な見やすさなど、分かりやすさや機能性・利便性を向上させることにより、本市の起業支援施策の更なる浸透を図る。また、英語ページも作成することで、外国人起業家に対しても本市の起業支援の取組みを発信し、多彩な起業家が集結するイノベーション都市を目指す。

2 業務の内容

主な業務の内容は以下のとおりとする（詳細は別紙仕様書案のとおり）。

- (1) 現行ホームページのデザイン及びテンプレートのリニューアル
- (2) 英語ページの作成（日本語サイトのデザインと同一のもの）
- (3) CMS の導入構築・運用
- (4) Web サイトの保守・運用
- (5) 受託候補者提案による Web サイトの認知度向上施策の実施
- (6) CMS 操作マニュアルの作成
- (7) 成果物の納品

3 提案上限額

4,000 千円（消費税及び地方消費税含む。）を上限とする。

4 応募資格

応募の資格者は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 委託事業の目的を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。
- (2) Web サイトの掲載コンテンツの制作について、十分な知見及びノウハウを有するものであること。
- (3) Web サイトを活用した効果的な情報発信手法について、十分な知見及びノウハウを有するものであること。
- (4) Web サイトの認知度向上施策について、十分な知見及びノウハウ並びに効果的なメディア等とのネットワークを有するものであること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。

- (6) 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。
- (7) 仙台市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと（または、現在の主たる事業所所在市町村の市町村税を滞納していないこと）。
- (8) 受付期限内に、仙台市の「有資格者に対する指名停止に関する要綱」第 2 条第 1 項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (9) 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係書類を整備していること。
- (10) 労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係書類を整備していること。

5 契約条件

(1) 契約形態

委託契約とする。

(2) 予算規模

4,000 千円（消費税及び地方消費税含む。）を上限とし、採択提案内容等を市と調整し、契約金額を決定する。なお、委託費は、提案事業の遂行に必要な経費とし、委託内容からその妥当性が認められる範囲内とする。

(3) 契約期間

契約締結日から令和 3 年 3 月 31 日とする。

(4) 委託費の支払条件

完了払（業務完了後、市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。）

(5) その他

- ・市は、提案書の内容を基にして、審査により選定された受託候補者と事前に委託内容・委託料について協議のうえ、協議等が整ったときには、別途市が作成する業務委託仕様書案に基づき随意契約を締結する。
- ・委託契約の締結にあたっては、最も評価の高かった提案書の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、業務委託の内容の詳細について受託候補者と別途協議のうえ、企画提案の内容の一部変更して契約することがある。
- ・協議が整った後に、受託候補者はあらためて詳細な経費を積算した見積書を提出するものとする。
- ・委託事業により生じた収入がある場合、委託費の一部を返還してもらうことがある。
- ・委託事業により生じた特許権等の知的財産権は、原則として市に帰属するものとする。ただし市と協定を結ぶことにより、受託者に帰属させることができるものとする。

6 応募にあたっての質問及び回答

(1) 受付期間

令和2年10月26日（月）正午まで

(2) 受付方法

質問事項等を質問票（様式第 1 号）に記入のうえ、電子メール又は F A X で提出する。

[提出先]

仙台市経済局産業政策部産業振興課創業支援係 担当：財前、白川

電子メール：kei008030@city.sendai.jp FAX：022-214-8321

(3) 回答

質問者に個別に回答するほか、必要に応じて市ホームページに回答を掲載する。

7 企画提案書の提出

本事業の受託を希望する者は、下記により応募申込書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和2年11月2日（月）午後5時（必着）

(2) 提出方法

持参または郵送（郵送の場合は書留に限る）にて提出すること。

(3) 提出書類

①応募申込書（様式第2号）…1部

②企画提案書（任意様式）…7部（記録媒体により電子データでも提出すること）

③必要経費の概算（任意様式、積算内訳を添付）…7部（記録媒体により電子データでも提出すること）

④定款…1部

⑤履歴事項全部証明…1部

⑥提案者の概要が分かる資料（会社案内等）…7部

⑦提案者の直近の決算書又はこれに類する書類（法人の決算書等）…1部

⑧市税の滞納がないことの証明書（区役所・総合支所の税務担当課発行）…1部

⑨消費税及び地方消費税に関する証明書（その3未納税額のない証明書用）
（所管する各税務署発行）…1部

⑩誓約書（様式第3号）…1部

(4) 提案書類作成上の注意

ア 提出書類は、別紙仕様書案を熟読のうえ、下記の項目についてとりまとめ、A4版横書きで記載。また、必要に応じて、図表等を用いて分かりやすく記載すること。

① 業務の概要

提案の概要、実施期間等

② 本業務に対する取組み方針

現行サイトを分析し、その改善策を含め本業務に対する基本的な考え方及び具体的な取組方針

③ ユーザビリティの確保・向上

ユーザビリティに対する考え方について提示すること。特に、コンテンツの分類、サイト構成、ナビゲーション機能など、閲覧者にとって使いやすいサイトとなるための具体的な実現方法

④ アクセシビリティの確保・向上

アクセシビリティを向上させるための具体的な実現方法

⑤ デザインと構成

パソコン及びスマートフォンでのトップページ等のデザインと構成・分類分けなど、アピールポイント

⑥ Webサイト認知度向上施策に関する提案

Webサイトのターゲットへの認知度向上を図るために受託候補者が提案し実施する施策の実施事項及び実施方法

※ただし、委託期間内に実施が完了するものに限る。

- ⑦ データ移行
コンテンツの移行について最適な方法
- ⑧ Webサイトの運用・保守
Webサイトの運用・保守について定期保守体制、保守範囲やCMSサーバのデータバックアップ方法
- ⑨ 業務の効果
業務実施及び提案内容の実施による具体的な効果
- ⑩ 業務スケジュール
- ⑪ その他本業務の目的達成に有益な独自の取り組み
- ⑫ 見積書及び積算内訳（できる限り詳細な見積もりを作成すること。）
- ⑬ Webサイトを活用した効果的な情報発信手法についての十分な知見及びノウハウの有無及び具体的な内容
- ⑭ Webサイトの認知度向上施策についての十分な知見及びノウハウ並びに効果的なメディア等とのネットワークの有無及び具体的な内容
- ⑮ 類似事業の実績及び仙台市関連業務実績
- ⑯ 本業務に係る受託体制
 - ・本業務の実施体制、組織体制、支援体制（体制図を記載すること。）
 - ・各担当とその役割を明記し、各担当の適性や経歴、能力等

イ 企画提案に係る費用は応募者の負担とする。

ウ 提出資料等は返却しない。

(5) 提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する提案は無効とする。

- ・応募資格要件を満たさない者又は受託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案
- ・提案書等の提出書類に虚偽の記載を行った者による提案
- ・上記3に示す提案上限額を超える提案
- ・その他企画提案に関する条件に違反した提案

(6) 提案書等の提出先

〒980-0803 仙台市青葉区国分町3丁目6番1号 仙台パークビル9階

仙台市経済局産業政策部産業振興課創業支援係 担当：財前、白川 TEL：022-214-8278

8 受託候補者の選定について

以下により、受託候補者を選定する。

(1) 審査方法

提案書等の提出書類をもとに以下の審査基準による書類審査及び面接審査を行う。

(2) 審査基準

以下の項目等について評価し、総合的な審査を行う。

ア 事業目的との合致性

- ・事業の目的を十分に踏まえた内容となっているか
- イ 事業者の事業遂行能力
 - ・事業を遂行するための実施体制が合理的なものとして具体的に示されているか
 - ・事業を遂行するための能力、実績、ネットワークを有しているか
- ウ 事業の内容について
 - ・事業スケジュールが合理的なものとして具体的に示されているか
 - ・事業効果を高めるための創意工夫がなされているか
- エ 事業に必要な経費について
 - ・事業を行うために必要な経費は具体的に見積もられているか
 - また、内訳は適正かつ合理的なものか

(3) 審査委員会（面接審査）の開催

提案者によるプレゼンテーションを実施する。（新型コロナウイルス感染症予防のため、オンライン面接を想定）

出席者：1者あたり3名以内とし、本事業を実施する際の責任者に想定している者を主たる説明者とする。

その他：面接審査の実施時間、実施方法など詳細については、様式第2号応募申込書に記載担当者メールアドレスあてに通知する。

(4) 通知

審査結果については、全提案者に対して郵送で通知する。次点者にはその旨を通知する。

(5) 次点者の取扱い

受託候補者決定後、受託候補者の都合により辞退があった場合、次点の者を繰り上げて受託候補者とする場合がある。

9 スケジュール（予定）

令和2年10月12日（月）公募開始

令和2年10月26日（月）質問票の提出期限

令和2年11月2日（月）提案書等の提出期限

令和2年11月中旬～ 審査、受託候補者の決定、業務委託契約締結

令和2年11月下旬～ 業務開始

令和3年2月中旬 新サイト試行運用

令和3年3月中旬 新サイト本運用

令和3年3月31日（水）業務終了

10 その他

- (1) 本事業の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、市と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- (3) 事業の円滑な実施のために、本事業の委託開始から終了までの間、事業の進捗状況を定期的に市に報告すること。

- (4) 本事業において広報等を行なう場合にあっては、市からの受託事業であることを明示すること。
- (5) 本事業の経理を明確にするため、委託先は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (6) 本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務実施終了後5年間は保存すること。また、業務実施後に閲覧が必要になった場合は、協力すること。
- (7) 本事業の実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱いに万全の対策を講じること。
- (8) 本業務の終了時に、実績報告書のほか配布物等必要な書類を提出すること。