

令和6年度就職応援サイト
構築及び運用保守業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和6年3月

いわき市産業振興部産業ひとつづくり課

令和6年度就職応援サイト構築及び運用保守
業務委託公募型プロポーザル 実施要領

1 趣旨

この要領は、「令和6年度就職応援サイト構築及び運用保守業務（以下「本業務」という。）」を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により事業者の有する経験や実績、企画提案力などを総合的に評価し、最も適格と判断される事業者を選定するため、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要等

(1) 業務名

令和6年度就職応援サイト構築及び運用保守業務委託

(2) 目的

インターネット上で、事業者情報や求人情報、制度情報など、いわき市における産業や雇用、労働に関する様々な情報を「見える化」することにより、産業人財の確保につなげるため、サイト構築及び運用保守をするもの。

(3) 業務内容

別紙「令和6年度就職応援サイト構築及び運用保守業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(5) 受託候補者の選定方式及びその理由

① 選定方式

公募型プロポーザル

② 理由等

「本業務」では、については、効率的かつ効果的に情報を受発信できるウェブサイトの構築に向け、ウェブサイトの構築等に関する実績や技術力、企画力、遂行力、創造性等、価格以外の要素を含めて総合的に評価することが必要であるため。

(6) その他

本業務の実施にあたっての具体的な事項は、市と協議し、決定する。

3 提案（見積）金額の上限額

(1) 構築 8,085,220円

（参考）8,893,742円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(2) 運用保守 95,260円/月

（参考）104,786円/月（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※ この金額は、契約時の予定額を示すものではない。

また、提案額が、(1)及び(2)それぞれの上限額を超えた提案は、受理しない。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

なお、複数者の集まる共同体も可とするが、構成者全員が要件の全て満たすものとする。

- (1) いわき市又は他の自治体等において、本業務と同様の業務実績を有すること。
- (2) 仕様書で定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有すること。
- (3) 本業務の実施にあたり専任の担当者を配置し、市と緊密に連携し本業務を行うことができる者であること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、入札参加制限を受けていない者であること。
- (5) 公募開始日から審査の日までの間に、いわき市競争入札資格者指名停止等措置要綱（平成28年3月30日制定）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (6) 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又は民事再生法（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ている者ではないこと。
- (7) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する政治団体に該当しない者であること。
- (8) 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教団体に該当しない者であること。
- (9) いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱（平成22年2月22日制定）第4条第1項に規定する排除措置対象者に該当しない者であること。
- (10) 企画提案書等提出期限時点において、法人税、消費税及び地方消費税並びに事業所を有する市町村に納めるべき市町村税の滞納がない者であること。
- (11) 労働関係法令等を遵守し業務を完了できる者であること。

5 募集公告から契約締結までのスケジュール（予定）

内容	期間又は期限、期日
募集公告及び資料配布	令和6年3月26日（火）から
質問の受付	令和6年3月26日（火）から4月10日（水）まで
質問への回答	令和6年4月12日（金）まで
参加申込の受付	令和6年4月8日（月）から4月16日（火）まで
参加申込結果通知	令和6年4月22日（月）まで
企画提案書等の受付	参加申込結果通知日から5月13日（月）まで
審査委員会（プレゼンテーション）	令和6年5月中旬
審査結果通知	令和6年5月中旬
契約締結	令和6年5月中旬

6 募集公告及び資料配布

- (1) 開始日
令和6年3月26日（火）
- (2) 資料の配布方法

いわき市公式ホームページ（「トップページ」－「事業者の方へ」－「入札・契約」－「業務委託等の公募及び選定結果等」－「令和6年度就職応援サイト構築及び運用保守業務委託に係る公募型プロポーザルの実施について」）からダウンロードすること。

7 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和6年3月26日（火）から同年4月10日（水）午後5時まで

(2) 質問方法

「質問書」（様式7）に質問事項等を記入し、PDF形式にて電子メールにより次のアドレスへ送信し、併せて、次の番号への電話による受理確認を行うこと。なお、電子メールの件名は「令和6年度就職応援サイト構築及び運用保守業務委託に関する質問」とすること。

① メールアドレス : sangyohitodukuri@city.iwaki.lg.jp

② 電話番号 : 0246-22-7478（いわき市産業振興部産業ひとつくり課）

(3) 回答の期限及び方法等

回答は、質問者に係る情報を伏せたうえで、令和6年4月12日（金）までに市公式ホームページに掲載する。

(4) その他

① 受付期間外の質問については、いかなる理由があっても回答しない。

② 質問の内容が、受託候補者の選定に公平性を保つことができないものである場合などは、回答しないことがある。

8 参加申込方法等

本プロポーザルの参加申込の方法は、次の内容のとおりとし、書類による資格審査のうえ審査結果を通知する。

(1) 受付期間

令和6年4月8日（月）から同月16日（火）まで

※ 持参する場合の受付時間は、土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時までとし、郵送する場合は、受付期間内に必着とする。

(2) 提出書類

提出書類	内容等	提出部数
① 参加表明書（様式1）	本要領記載の「4参加資格要件」を満たしていることを前提とする	1部
② 法人概要書（様式2）	申込時点の状況について記入する	1部
③ 暴力団等反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書（様式3）	暴力団等反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書	1部
④ 法人登記簿謄本	3か月以内に発行された履歴事項全部証明書	1部
⑤ 国税の納税証明書	3か月以内に発行されたもの	1部

⑥ 市町村税の納税証明書	3か月以内に発行されたもの	1部
⑦ 財務書類	貸借対照表、損益計算書、株式資本等変動計算書（直近のもの）	1部

※ 令和5年度いわき市入札参加有資格者名簿に登録されている場合は③～⑦を省略できる。

※ 様式については、市公式ホームページからダウンロードすること。

(3) 提出方法

持参又は郵送による

(4) 提出先

本実施要領記載の「14 問い合わせ先」へ提出。

※ 郵送する場合は、必ず配達完了が確認できる書留郵便等により提出し、郵送後に併せて書類を提出した旨の電話連絡をすること。なお、封筒には「参加表明書等在中」と明記すること。

(5) 結果通知

参加申込に係る結果については、令和6年4月22日（月）までに、書面で通知する。

9 企画提案書等の作成及び提出方法等

参加資格審査を通過した者のみが、企画提案書を提出することができるものとし、提出についての内容は、次のとおりとする。

(1) 受付期間

参加申込結果通知日から5月13日（月）午後5時まで

※ 持参する場合の受付時間は、土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。また、郵送する場合は、受付期間内に必着とする。

(2) 提出書類

提出書類	内容等	提出部数
① 企画提案書	表題は「令和6年度就職応援サイト構築及び運用保守業務に係る企画提案書」と記載すること。 ※P6・7の審査項目①・②の内容が含まれるものにする（例 審査項目①・②に即した内容が企画提案書のどこに記載されているか確認できるようにする。）	正1部 副5部
② 業務実施体制表（様式4）	本業務を受託した場合の実施体制について担当者の氏名等を記入すること。	正1部 副5部
③ 類似業務実績表（様式5）	過去5年間の本業務と類似業務の実績について記入する	正1部 副5部
④ 見積書（様式6）	提案金額の上限額を超えない金額として、項目ごとの単価・金額などの内容を明示した内訳書（任意様式）を添付すること。 ※見積書は、構築と運用保守で分けること。 ※運用保守は、今後、5年間の見込み額を併せて作	正1部 副5部

	成すること。	
⑤ 認証実績書類	PマークやI SMS情報セキュリティ関連の認証、クラウド関連のセキュリティ認証などを受けている場合、それがわかる書類の写し	正1部 副5部

※正本1部には法人名を記載し、副本5部には、法人名を記載しないこと。

※審査の公平性を保つため、提案者が特定できるような表現は使用しないこと。

※提出書類はA4（縦置、横書き）、片面印刷、ページ左側に2穴パンチ、提出資料毎にインデックスをページ右側に貼り、ページ下部中央にページ番号を付して、一部ずつ綴り紐（ステープルは不可）とする。

(3) 提出方法

持参又は郵送による

(4) 提出先

本実施要領記載の「14 問い合わせ先」へ提出。

※ 郵送する場合は、必ず配達完了が確認できる書留郵便等により提出し、郵送後に併せて書類を提出した旨の電話連絡をすること。なお、封筒には「企画提案書等在中」と明記すること。

(5) 留意事項

- ① 1事業者につき1提案とする。
- ② 企画提案書は、記載内容を明瞭かつ具体的なものとし、誰にでも分かりやすい内容とすること。
- ③ 企画提案書等提出後の内容変更や差し替え等は、原則として認めない。
- ④ 次のいずれかに該当する場合は、その提案を無効とする。
 - ア 提出期限を過ぎたもの
 - イ 虚偽の記載がされたもの
 - ウ 記載内容が不明なもの又は必要な記載のないもの
 - エ 提出書類が不足しているもの
 - オ 提案者とは異なる事業者が企画したもの
 - カ その他、本実施要領や仕様書に違反すると認められるもの
- ⑤ その他
 - ア 提案の実現可能性を検討するため、企画提案書を提出した者（以下「企画提案者」という。）に対して、提案内容の聴取や追加資料の提出を求めることがある。
 - イ 企画提案に係る一切の費用については、企画提案者の負担とする。
 - ウ 提出物の返却は行わない。

10 審査委員会（プレゼンテーション）

(1) 開催予定日

令和6年5月中旬（日時・場所等の詳細は別途通知）

(2) 出席者

本業務の責任者及び担当者が必ず出席すること。ただし、発熱等体調不良者の出席は不可とする。また、プレゼンテーションの進行は企画提案者が行うこととし、出席人数は、1企画提案者につき2名以内とする。なお、当日は、必要に応じて、感染症対策を講じたうえでプレゼンテーションを行うこと。

(3) 実施方法

- ① プレゼンテーションは非公開で実施する。
- ② プレゼンテーションの内容は、事前に提出した企画提案書に基づく説明を基本とし、新たな資料の追加や修正等により、その内容が変更となるような提案は行わないこと。
- ③ プレゼンテーションの時間は、1企画提案者につき30分程度とし、説明時間20分以内、質疑応答10分程度とする。
- ④ パソコン、プロジェクター等を使用する場合は、事前に市担当者との協議したうえで、機材は応募者が全て準備し、開始時間に遅延のないようにすること。
- ⑤ プレゼンテーション時に提案者の名称が特定できるような表現及び対応はしないこと。
※ ウェブ会議等を使用したプレゼンテーションに変更となることもあるが、その場合は別途通知する。

(4) 審査体制

企画提案書等及びプレゼンテーションの審査及び評価は、いわき市が設置する「令和6年度就職応援サイト構築及び運用保守業務委託公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において実施する。

(5) 審査方法

次の審査項目及び基準点に基づき、企画提案書等及びプレゼンテーションの審査・採点を行い、最も点数の高い企画提案者を最優秀提案者（受託候補者）とし、次いで点数の高い企画提案者を優秀提案者（次点候補者）として選定する。

また、点数が同点の場合は、審査委員会の多数決により最優秀提案者等を選定する。

なお、企画提案者が1者の場合であっても、本審査は実施し、審査における最低点（提案内容評価点の6割）以上の評価点を得た場合は、その提案者を契約候補者として選定する。

【審査項目】

		審査項目	評価ポイント	配点
①	業務理解度	業務の理解度	・仕様書で示した業務目的や業務内容を理解した提案となっているか。	5
		業務スケジュール	・業務項目ごとに無理のないスケジュールが明確に示されているか。	5
②	提案内	デザイン性	・コンテンツの分類や構成に工夫があり、利用者にとって見やすいサイト構築が期待できるか。	20

		利便性・操作性	・容易な検索など、利用者向けの各種機能に、利便性の高さが期待できるか。 ・職員が容易に情報を掲載・修正できるなど、管理者向けの各種機能に、操作性の高さが期待できるか。	20
		拡張性・柔軟性	・機能の追加や他の民間サービスとの連携など、拡張性、柔軟性が期待できるか。	10
		安全性	・安定的なシステム稼働のための運用、保守方法が提案されているか。	10
		追加提案	・追加提案された機能、サービスは、いわき市にとって有用であるか。	10
③	業務実績		・同種又は類似した業務についての実績はあるか。	5
④	実施体制	実施体制	・業務の実施体制・担当者の配置状況が的確かつ適正であるか。	5
		各種認証	・PマークやISMS情報セキュリティ関連の認証、クラウド関連のセキュリティ認証を受けているか。	5
⑤	提案価格		・提案内容との整合性が取れた、妥当な価格となっているか。	5
合計				100

【審査基準】

評価	審査基準	得点化方法
A	非常に優れている	配点×100%
B	優れている	配点× 80%
C	平均的な内容である	配点× 60%
D	やや不十分	配点× 40%
E	不十分	配点× 20%

(6) その他

企画提案者が、審査委員会当日に不適切と認められる言動等を行った場合は、審査委員会の途中であっても参加を取り消すものとする。この場合、参加を取り消された者が本プロポーザルのために要した費用等に対し、いわき市は、一切の責任を負わない。

11 審査結果

(1) 審査結果の通知及び公表

審査結果の通知は、全ての企画提案者に対して、審査委員会実施後、5日以内に書面にて送付するとともに、最優秀提案者（受託候補者）及び優秀提案者（次点候補者）を市公式ホームページにて公表する。

(2) その他

審査結果を通知した後においても、最優秀提案者（受託候補者）の提案内容等に事実との相違や不適切な行動等が認められた場合は、審査結果を取消し、優秀提案者（次点候補者）を最優秀提案者（受託候補者）とする。

また、この場合において、優秀提案者（次点候補者）にも同様の状況が認められた場合は、その次に審査の点数が高い企画提案者を最優秀提案者（受託候補者）とする。

なお、これら審査結果を取り消した場合において、審査結果を取り消された者が本プロポーザルのために要した費用等に対して、市は一切の責任を負わない。

12 辞退

参加表明書や企画提案書等の提出後及び審査委員会への参加後に辞退する場合は、事業者の代表者印を押印した「辞退届（様式8）」を、本実施要領記載の「14 問い合わせ先」へ持参又は郵送により提出すること。ただし、その場合に、いわき市が実施する入札への参加が停止される場合がある。

※ 郵送する場合は、必ず配達完了が確認できる書留郵便等により提出し、郵送後に併せて書類を提出した旨の電話連絡をすること。

13 契約締結

(1) 契約の締結方法

いわき市と最優秀提案者（受託候補者）との間で、提出された企画提案書及び見積書（見積内訳書を含む）の記載事項等を踏まえた協議を行い、協議が整った場合に、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結する（この協議の際、提出された企画提案書及び見積書（見積内訳書を含む）の内容等について一部変更する場合がある）。

また、最優秀提案者（受託候補者）との協議が整わない場合にあっては、優秀提案者（次点候補者）と協議の上、契約を締結する。

なお、最優秀提案者等が決定から契約締結までの間に、地方自治法施行令第167条の4第2項に基づくいわき市の入札参加の制限を受けた場合においては、契約を締結しないこととし、いわき市との協議が整わないために契約をしない場合も含めて、最優秀提案者等が本プロポーザルのために要した費用等に対して、いわき市は一切の責任を負わない。

(2) 契約書の作成

契約書は2通作成し、いわき市及び受託者の双方が各1通を保有する。契約金額は、消費税及び地方消費税を内書きで記載するものとする。

なお、契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担とし、契約変更についても同様とする。

※ スケジュールは、いわき市の都合又は社会情勢の変化等により変更する場合がある。また、その場合において、本プロポーザルへの参加を申し込んだ者（予定者を含む）が、そ

のために要した費用等に対して、いわき市は一切の責任を負わない。

14 問い合わせ先

〒970-8686 いわき市平字梅本21番地

いわき市産業振興部産業ひとづくり課

電 話 0246 - 22 - 7478

F A X 0246 - 21 - 0892

E-mail sangyohitodukuri@city.iwaki.lg.jp