

平成29年度市民活動支援システム構築等業務 公募型プロポーザル実施要領

1 趣 旨

静岡市では、シチズンシップに富んだ市民主体のまちづくり実現のために、第3次静岡市市民活動促進基本計画を定め、より多くの市民が参加するまちづくりを目指しています。また、静岡シチズンカレッジ こ・こ・に（以下、「こ・こ・に」という。）を開校し、まちづくりを担う人づくりにも取り組んでいるところです。

そこで、市民と行政がお互いの情報を共有し、地域課題の解決に取り組むために、市民活動に関する情報を集約するとともに、地域課題解決のために必要な市が保有するデータをあわせて、広く市民に提供する仕組みを整備することを考えています。

また、「こ・こ・に」受講生、修了生のデータベースを構築するとともに、「こ・こ・に」修了後も市と修了生、修了生同士のつながりを継続するためのネットワークの構築を考えています。

本市の市民活動を促進させるためのインターネットを利用したツールとして整備する「市民活動支援システム構築等業務」について、企画提案（プロポーザル方式）により事業者を選定します。

2 委託業務

(1) 業務名

平成29年度市自委第5号 市民活動支援システム構築等業務

(2) 業務内容

業務内容は以下のとおりです。詳細は、「市民活動支援システム構築等業務プロポーザル実施仕様書」（以下、「仕様書」という。）を確認してください。

ア 構築業務

(ア) 市民活動団体及び市民活動に関する情報提供を行うポータルサイト

(イ) 「こ・こ・に」の受講生及び修了生情報を管理するデータベース

[参考]「静岡シチズンカレッジ こ・こ・に」とは

http://www.city.shizuoka.jp/745_000055.html

(ウ) 情報をインターネット上の地図でわかりやすく表示するマッピング機能

(エ) その他サイト構築に必要な業務

イ 運用保守業務

(ア) 運用（サイト更新作業等）

(イ) 保守（障害対応、バックアップ等）

(ウ) その他運用保守に必要な業務

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から平成30年3月31日まで

(4) 委託料

18,000,000円(消費税額及び地方消費税額を含む)を上限額とします。

(5) 支払い方法

業務完了後の一括払い

3 企画提案に参加するにあたり必要な資格

この企画提案に参加するには、次の要件を全て満たしていることとします。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 静岡市入札参加資格停止等措置要綱(平成24年4月1日施行)による指名停止措置の期間が含まれていないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)、破産法(平成16年法律第75号)に基づく再生又は破産等の手続を行っていない者であること。
- (4) 静岡市暴力団排除条例(平成25年静岡市条例第11号)第6条第2項に掲げる暴力団員等、暴力団員の配偶者(暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次項において同じ。)及び暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 本業務に類似した開発実績(CMSを使用したウェブサイトの構築、複数のデータを地図上にマッピングするシステムの構築等)を有すること。
- (6) 仕様書に合致した市民活動支援システム構築等を確実に実施できる者であること。

4 選定スケジュール

内容	期間	注意事項
質問受付	平成29年6月20日(火)17時まで	質問書【様式5】に記載の上、電子メールで提出してください。電話・ファックス等での質疑応答は行いませんので御注意ください。
質問に対する回答	平成29年6月27日(火)17時まで	質問者に対し、電子メールで送付するとともに、ホームページで公開します。 <u>[重要] 企画提案書を提出する前に、必ず質問に対する回答を確認してください。</u>
企画提案書(プロポーザル参加申請書等提出書類一式を含む)	平成29年7月5日(水)17時まで 土日及び祝祭日を除く9時~12時 及び13時~17時	郵送又は持参してください。 提出場所:静岡市市民局市民自治推進課(静岡市役所 静岡庁舎 新)

む。) 提出		館15階)
書類選考(1次選考)	平成29年7月6日(木)から 平成29年7月10日(月)まで	書類選考により3者程度を選定 します。応募者が少ない場合は書 類選考を行いません。
書類選考(1次選考) 選定結果通知	平成29年7月11日(火)	書類選考で選定した業者には、プ レゼンテーションの参集時刻及 び開催場所を通知します。
プレゼンテーション (2次選考)	平成29年7月19日(水) 予定	
最終選定結果の通知	平成29年7月24日(月)以降	プレゼンテーション(2次選考) の参加者すべてに通知します。

※ 選定結果等についての問合せには応じられませんので御了承ください。

※ 最終選定結果の通知後、速やかに選定された業者と随意契約の手続を開始します。

5 提出書類等

- (1) プロポーザル参加申請書【様式1】(1部)
- (2) 会社概要書【様式2】(1部)
- (3) 開発実績報告書【様式3】(1部)
- (4) 暴力団員に該当しないことの誓約書兼同意書【様式4】(1部)
- (5) 商業登記簿謄本(1部) ※コピー可
- (6) 貸借対照表、損益計算書(直近1年度分)(1部) ※コピー可
- (7) 納税証明書(1部) ※コピー可

※ 国税：その3の3「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用

※ 市税：静岡市に納税義務がある場合は、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書

- (8) 企画提案書(紙媒体10部、電子媒体1部)
- (9) 見積書【平成29年度の構築及び運用に係るもの】(1部)
 - ※ 税込み(税率は8%)、内訳明細書を添付、代表者印を押印すること。
 - ※ 18,000,000円(税込)を超えないこと。
- (10) 見積書【平成30年度の運用に係るもの】(1部)
 - ※ 税込み(税率は8%)、内訳明細書を添付、代表者印を押印すること。

6 企画提案書について

企画提案書を作成するに当たり、次の事項に留意して作成してください。

(1) 書式等

- ア 用紙サイズはA4判を基本とし、縦横どちらでも構いません。
- イ 企画提案書は紙媒体10部（正本1部及び副本9部）及び電子媒体（CD-R）1部を提出してください。
- ウ 電子媒体に納めるファイル形式は、Microsoft Word、Microsoft PowerPoint、Microsoft Excel、PDF形式又はオープンドキュメントフォーマットとしてください。
- エ 提案書のページ数制限はありませんが、20分で説明できる内容としてください。
- オ 散逸しないような形で綴ってください。

(2) 記載項目

- ア 全体構成
- イ 市民活動支援ポータルサイト（仕様書5.1.2）
- ウ マッピング（仕様書5.1.3）
- エ 電子メールによる情報提供（仕様書5.1.4）
- オ 「こ・こ・に」人材バンク（仕様書5.1.5）
- カ システム保有情報のオープンデータ化（仕様書5.1.6）
- キ 独自提案（仕様書5.2）
- コ 開発体制とスケジュール（仕様書5.5、5.6）
- ク セキュリティ対策（仕様書4.4、4.5）
- ケ 運用保守（仕様書5.8）
- サ 開発実績
- ケ その他（上記以外のもの）

なお、提案に当たり、次の事項に留意してください。

（ア）上記「キ 独自提案」は、5（9）及び（10）の見積書に記載した金額の増額は不可能であることを了承の上、提案してください。

（イ）専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載してください。

7 書類選考（1次選考）について

(1) 実施方法等

- ア 提出された企画提案書等の書類について、事務局にて評価し、3者程度を選定します。
- イ 企画提案審査基準（別紙1）に基づき、項目ごとに数値化して採点し、合計点数により選定します。
- ウ 応募者が少ない場合は、書類選考を行いません。

(2) 書類選考結果の通知

全ての業者に選考結果を通知します。

8 プレゼンテーション（2次選考）について

（1）実施方法等

ア プレゼンテーションにおける時間配分の目安は、次のとおりです。

（ア）準備：5分

（イ）説明：20分

（ウ）質疑応答：10分

イ プレゼンテーションは、原則として、本業務を受託する際に担当者として従事する方が行ってください。

ウ プレゼンテーションの出席者は、3名以内とします。

エ プレゼンテーションにパソコンを使用する場合は持参してください。

オ プロジェクタ、スクリーン等は事務局で用意します。

カ 提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とします。

（2）評価者

本市が設置する選定委員会における審査員が評価者となります。

（3）企画提案の評価

企画提案の評価は、企画提案書、見積金額及びプレゼンテーションの内容について、企画提案審査基準（別紙1）に基づき、項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高得点を得たものを本委託業務の選定業者とします。企画提案審査基準の評価項目を参考にして、プレゼンテーションを行ってください。

9 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とします。

- （1）提出すべき書類に不足があった場合
- （2）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （3）プレゼンテーションの集合時刻に集合しなかった場合
- （4）審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- （5）その他この書面に示された条件に適合しない場合

10 その他

- （1）提出していただいた書類等は、返却いたしません。
- （2）提出書類作成、プレゼンテーションに係る費用は、貴社の負担とします。

11 事務局（問い合わせ先）

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所 静岡庁舎 新館15階）

静岡市市民局市民自治推進課

電話 054-221-1372

メール shiminjichi@city.shizuoka.lg.jp

担当者 佐々木

平成29年度 市民活動支援システム構築等業務 企画提案審査基準

評価項目	評価指標	得点	
項番1(1)~(6)、2~5は、1つでも「0点」があれば、失格とする。			
1	(1) 全体	<ul style="list-style-type: none"> ○静岡市の取組みについての確に把握しているか。 ○市民活動を取り巻く現在の状況を的確に把握し、システムの機能に反映しているか。 ○利用者像及びシステム利用例の設定が適切か。 ○拡張性が高いシステムとなっているか。 	20
	(2) 共通	<ul style="list-style-type: none"> ○PCだけでなく、スマートフォンにも最適化され、直感的で使いやすいサイトか。 ○デザイン性やインパクトがあるか。 ○アクセス数などを管理し、市政やシステム改善に活用できるか。 	15
	(3) 市民活動支援ポータルサイト	<ul style="list-style-type: none"> ○市民活動団体等の情報を管理できるか。 ○システムに登録した情報は、外部検索エンジン(google等)で検索できるか。 ○ヒト・モノ・カネがシステム上でまわる仕組みとなっているか。 ○SNSと連携が図られ、情報が拡散しやすいか。 ○オープンデータ、API連携等により情報を再利用しやすくしているか。 ○情報の登録、写真投稿は、直感的にストレスなく行うことができるか。 	30
	(4) マッピング	<ul style="list-style-type: none"> ○情報が探しやすい工夫されているか。 ○地図上のポイントは、表示内容にあったものを使用しているか。 ○使いやすい地図で利用できるか。また、openstreet mapも併用できるか。 ○多くのデータを重ねることができ、自由にマップを作成できるか。 	20
	(5) 人材バンク	<ul style="list-style-type: none"> ○講座、修了生情報等を管理し、市が必要とする人材を検索しやすいか。 ○情報の登録、修正等の管理がしやすいか。 ○電子メールを利用して、市と修了生のネットワークが構築できるか。 	15
	(6) 電子メールによる情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ○希望する利用者に電子メールにより情報提供できるか。 	5
2	企画提案	<ul style="list-style-type: none"> ○利用者が継続して利用したくなる仕掛けがあるか。 ○アプリや地図との連携等企画提案があるか。 ○システム以外の第三者との連携があるか。 ○広く市民がシステムに参加する仕掛けがあるか。 ○その他、独自の提案が盛り込まれているか。 	30
3	運用保守	<ul style="list-style-type: none"> ○セキュリティ対策が講じられているか。 ○運用体制が的確か。 	10
4	開発体制とスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ○開発体制が的確か。スケジュールは適切か。 	5
5	開発実績	<ul style="list-style-type: none"> ○類似の開発実績があるか。 	5
6	市民活動支援実績	<ul style="list-style-type: none"> ○企業CSR、社員による自主活動等で市民活動(又は支援)の実績があるか。 	5
項番7は、金額が上限額を上回れば、失格とする。(事務局記載)			
7	価格点(構築費用)	<判定基準> 事務局で配点	20
8	価格点(運用費用)	<判定基準> 事務局で配点	20
合 計		200	