

福島県子育てポータルサイト「すくすくひろば」リニューアル 業務委託企画提案公募要領

1 目的

福島県では、広範にわたる子育て関連情報を効果的に発信するため、一元的に情報発信を行う手段として、子育てポータルサイト「すくすくひろば」を運営している。

また、本サイトに子育てパスポート「ファミたんカード」に協賛する店舗・施設を登録し、当該事業の情報発信を行う役割も担っている。

しかし、現在のサイトはユーザビリティの低下や、改修・保守管理にコストがかかることが問題となっている。

今後、より効果的な情報発信を行うとともに、運営コストを抑えるため、サイトのリニューアルを行うこととする。

2 業務内容

福島県子育てポータルサイト「すくすくひろば」リニューアル業務 一式

3 契約期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

4 予算上限額

1,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 応募資格

次の要件をすべて満たす団体とする。

- (1) 本事業の趣旨や目的に沿った事業実施ができ、かつ当該委託業務を円滑に遂行するための経営基盤を有する団体であること。
- (2) 福島県内に本社、支社、営業所又はこれらに類する事業拠点を有する法人又は団体であって、本事業の実施について、福島県こども未来局子育て支援課との打合せや連絡調整等に迅速に対応できること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当する者でないこと。
- (4) 本プロポーザルの開始から審査会の開催日までに福島県から競争入札の参加資格制限等を受けていない者であること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく再生手続き開始の申立てがされていない者（申立てがなされている者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く）であること。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。
- (8) 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）、支店又は営業所を代表する者等経営に関与する者が、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6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若

しくは同条第6号に規定する暴力団員と密接な関係を有しているものでないこと。
(9) その他、県との協議に柔軟かつ真摯に対応できること。

6 業務仕様

別添「福島県子育てポータルサイト「すくすくひろば」リニューアル業務委託仕様書(案)」のとおりです。

なお、具体的な手法(追加検討項目を含む。)については、企画提案書の特定後に、提案内容を反映して決定し、仕様書を作成します。

7 質問の受付及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、質問書(第1号様式)を以下により提出してください。

(1) 提出期限

令和3年10月18日(月)午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

子育て支援課へ電子メールにより提出してください。電子メールの件名は「【質問】福島県子育てポータルサイト「すくすくひろば」リニューアル業務委託」とし、電話により送付した旨をお知らせください。

なお、電話による質問には応じません。

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、随時、子育て支援課ホームページに掲載します。質問者名は公表しません。

8 参加表明書の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、参加表明書(第2号様式)を以下により提出してください。

(1) 提出期限

令和3年10月25日(月)午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

子育て支援課へ電子メール、郵送又は持参により提出してください。

※電子メールにより提出した場合は、電話により送付した旨をお知らせください。

※持参の場合は、県庁開庁日の午前8時30分から午後5時15分までとします。

ただし、提出期限当日は午後5時までとします。

(3) その他

参加表明書の提出がない者の企画提案は受け付けません。

9 企画提案書等の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、参加表明書(第2号様式)の提出を行った上で、企画提案書等を以下により提出してください。

(1) 提出期限

令和3年11月2日(火)午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

子育て支援課へ郵送又は持参により提出してください。

(3) 提出書類

ア 企画提案書（表紙には「福島県子育てポータルサイト「すくすくひろば」リニューアル業務委託提案書」と記載し、余白に社名を記載すること。）

※仕様書（案）の内容及び下記 10(2)の留意事項を踏まえ、応募者としてのアピールポイントを明記すること。

イ 見積書（任意様式、A4版）

※見積の総額及び内訳を記載すること。

ウ 事業者概要書（第3号様式）

エ 業務実施体制書（第4号様式）

オ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（第5号様式）

(4) 提出部数

正本1部、副本4部

10 企画提案書等の作成に当たっての留意事項

(1) 本プロポーザル参加者がグループで申し込む場合は、グループを構成する団体が業務の実施上、果たす役割をそれぞれ明らかにすること。

(2) 企画提案書は、別紙仕様書（案）「4 委託業務の内容」に掲げる各業務の実施方法について、具体的に提案すること。

なお、制作後の Web サイトのイメージが分かるようイメージ図を適宜掲載すること。

(3) 提出書類等に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51条）に定める単位に限る。

(4) 提案の実現可能性を検討するために、必要に応じて企画提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがある。

11 審査及び結果の通知

(1) 審査方法

本プロポーザル参加者による企画提案を受け、県はプロポーザル審査会においてこれを総合的に評価し、契約候補者（単独随意契約の予定者）を選定する。ただし、審査結果によっては、いずれの参加者も業務委託予定者としなないことがあります。

なお、本業務のプロポーザルに参加を希望する者が多数だった場合は、書類審査を実施し、審査会参加者を選定します。また、参加者が1者だった場合にも、審査を実施し、業務委託予定者としての適否を判断します。

(2) 開催日

令和3年11月10日（水）【予定】

なお、開催時間・場所については、参加表明書の提出があった者に対して別途伝達する。

(3) 審査の方法

新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、web 会議方式（アプリケーションは Zoom を予定）による審査を実施する場合があります。

なお、Web 会議方式で実施する場合は接続するためのパスワード等について連絡します。

(4) 審査の内容等

審査会においては企画提案書を補完する説明を受けます。資料の差し替え、新たな資料の配付及び使用は認めません。また、Web 会議方式で実施する場合は説明者が常に画面に映るようにしてください。

なお、1者につき2名までが出席できるものとし、説明者は業務実施体制（第4号様式）に記載した配置予定の者に限ります。

ア プレゼンテーション 15分以内

イ 質疑応答 10分程度

(5) 審査基準及び配点

審査項目 審査基準 配点

審査項目	審査基準	配点
1 事業目的の理解度・企画全体	<ul style="list-style-type: none">・業務目的に合致した提案であるか。・仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的な提案であるか。・本サイトの価値を高めるための独自提案はあるか。	40
2 デザイン性	<ul style="list-style-type: none">・目的別、年代別など用途、利用者に合わせた利便性の高いデザインとなっているか。・素早く必要な情報を得られるコンテンツファーストのデザインとなっているか。・利便性の高い検索機能を備えているか。・スマートフォンでも見やすいデザインであるか	130
3 システム環境	<ul style="list-style-type: none">・県職員がポータルサイトでの情報更新を容易に行えるようなシステム（CMS等）であるか。・標準的な回線速度で表示が可能か。・拡張性、柔軟性に配慮したシステムになっているか。	40
4 スケジュール	<ul style="list-style-type: none">・体制・業務全体の統制、人員配置、連絡体制等を含め企画内容を実施する体制等が適切か。・適切な実施スケジュールが設定されているか。	20
5 業務の実績	<ul style="list-style-type: none">・Webサイト制作の遂行に必要なノウハウや実績を有しているか。	10
6 経費	<ul style="list-style-type: none">・企画内容に対して妥当な見積額であるか。	10
合計		250

(6) 審査結果の通知

審査結果は、全ての本プロポーザル参加者に書面で速やかに通知します。

また、契約候補者名及び全ての本プロポーザル参加者の評点（契約候補者以外は参加者名を伏せて評点のみ）は県ホームページで公表します。

なお、電話、電子メール等による問い合わせ及び審査結果に対する異議申し立て、質問等には一切応じません。

12 契約の締結

(1) 審査会により選定された業務委託予定者を契約候補者とし、別途定める予定価格

の範囲内で委託契約を締結します。

- (2) 選定した契約候補者と県が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結します。仕様書の内容は、提案内容のとおりには反映されない場合もあります。
- (3) 契約金額は、協議結果により作成した仕様書に基づき改めて見積書を徴取し決定します。ただし、見積金額は上限価格を超えないものとします。
- (4) 契約候補者と県との間で協議が整わない場合、13(7)の失格事項に該当する場合、契約候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点であった者と協議の上、契約を締結します。

13 留意事項

- (1) プロポーザルに要する経費等は、全て参加者の負担とします。
- (2) プロポーザル参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- (3) 提出後の企画提案書等の内容について、ヒアリングを行うことがあります。
- (4) 提出された企画提案書等は提案者に無断で使用しないものとしますが、審査作業に必要な範囲において複製を作成することがあります。
- (5) 提出された企画提案書等は返却しません。
- (6) 提出された企画提案書等は、二次的使用の回避等の観点から公表しないこととしますが、福島県情報公開条例（平成12年3月24日福島県条例第5号）に基づく開示請求があった場合は、対象文書として原則開示します。なお、事業を営む上で、競争その他正当な利益を害すると認められる情報は同条例第7条第3号アの規定により非開示となるので、提出書類の該当部分と非開示とする具体的な理由を任意様式により企画提案書等に添えて提出してください。

開示・非開示の判断は、提出書類を参考に、同条例に基づき福島県が判断します。

(7) 失格事項

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格となる場合があります。

- ア 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- イ 提出書類に不備があった場合
- ウ 本募集要領に適合しない書類である場合
- エ 参加資格を満たさなくなった場合又は参加資格を満たさないことが判明した場合
- オ 同一の者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- カ 企画提案書の提出から契約までの間に、業務実施体制（第4号様式）に記載した者が本業務に携わることが困難となった場合（病気、事故、退職等やむを得ない事情がある場合を除く。）
- キ 審査委員又は関係者に企画提案書に対する援助、問い合わせを直接的又は間接的に求めた場合（本要領に示した質問を除く。）
- ク 審査会当日に出席しなかった場合（オンライン使用機器のトラブル等やむを得ない場合を除く。）

14 その他

- (1) 契約後において、業務実施体制（第4号様式）に記載した者は、病気、事故、退

職等やむを得ない事情がある場合を除き、変更することはできません。

(2) 企画提案書に基づく履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償、契約の解除、違約金、委託業務等成績評定の減点などの措置を行う場合があります。

15 担当課（問合せ先・提出先）

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号（西庁舎4階）

福島県こども未来局子育て支援課 担当：渡邊

電話 024-521-8205 F A X 024-521-7747

E-mail boshihoken@pref.fukushima.lg.jp

[参考：本企画コンペに関するスケジュール]

①質問書提出期限	令和3年10月18日（月）
②質問事項に対する最終回答	令和3年10月22日（金）
③「参加表明書」提出期限	令和3年10月25日（月）
④企画提案書等提出期限	令和3年11月2日（火）
⑤企画提案の審査（プレゼンテーション）	令和3年11月10日（水）
⑥受託候補者決定	令和3年11月中旬
⑦委託契約締結	令和3年12月上旬頃