

説明書

1 業務の概要

- (1) 業務名 長崎市ホームページリニューアル業務委託
- (2) 業務内容 長崎市ホームページリニューアル業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）による。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和7年3月21日（金）まで
- (4) 履行場所 指定場所
- (5) 予算額 39,397,967 円（消費税相当額を含む。）
- (6) 業務実施上の条件

平成31年4月1日から令和6年3月31日までに完了した業務で、国又は地方公共団体の公式ホームページ※（10,000 ページ以上）の構築業務（リニューアルを含む。）を受注し、履行した実績が1件以上ある者であること。

※公式ホームページとは、市役所や県庁の行政手続き等を包括して紹介するものを想定しており、10,000 ページ以上あっても、特定の業務に特化したものや分類項目が極端に少ないものは、履行実績には含めない。

(7) 成果品

ア 成果品の種類及び提出部数並びに提出期限

文字サイズは全て10ポイント以上とし、データ等を収録した記憶媒体（USB メモリー等）を1個提出すること。

なお、報告書等の様式の詳細は、受託者との協議により別途定めるものとする。

番号	書類名	提出期限
1	CMSに係るソフトウェア及び市サイト用設定情報など一式	令和7年3月21日（金）
2	サイト設計書	
3	データ移行報告書	
4	テスト結果報告書	
5	アクセシビリティガイドライン	令和7年1月31日（金）
6	作成者向けマニュアル	
7	承認者向けマニュアル	
8	サイト管理者向けマニュアル	
9	研修会用マニュアル	令和7年3月21日（金）
10	デザインに使用した画像データ一式（当該データを利用して、市が新たな画像を作成することを承諾すること。）	

(8) その他

- ア 本手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限る。
- イ 提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合及び提案者としての提案資格を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出できない。
- ウ 参加表明書及び提案書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- エ 提出された参加表明書及び提案書は、返却しない。
- オ 提出された参加表明書及び提案書は、提案資格の確認及び受託者の特定以外に提案者に無断で使用しない。ただし、長崎市情報公開条例（平成13年長崎市条例第28号）に基づき、開示すること

がある。

カ 提出期限後における参加表明書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。また、提案書に記載した配置予定の従事者は特段の事情がない限り変更することができない。

キ 次の場合は、以後の提案資格を喪失し、参加表明書及び提案書を無効とする。また、指名停止措置を行うことがある。

(ア) 提案資格を満たさないこととなった場合

(イ) 参加表明書、提案書等に虚偽の記載をした場合

ク 成果物に関する権利は、受託者固有の知識及び技術を除き、全て本市に帰属する。

ケ 受託者は、本業務を実施する場合においては、担当課と綿密に打合せを行うなど、相互の信頼関係を維持し、かつ、守秘義務を遵守しなければならない。また、契約終了後も知り得た情報を一切漏洩してはならない。

コ 参加表明者は、提案書の提出期限の前日までは提案を辞退することができる。この場合において、当該参加表明者はその旨を記載した書面を5(3)の場所に届け出なければならない。

2 スケジュール（予定）

内容	期限等
公告日	令和6年4月1日(月)
説明書その他資料配布期間	令和6年4月1日(月)午前9時から 令和6年5月16日(木)午後5時30分まで
説明書等に対する質問提出期間	令和6年4月1日(月)から 令和6年4月17日(水)午後5時30分まで
参加表明の提出期限	令和6年4月12日(金)午後5時30分まで
提案書提出要請日	令和6年4月17日(水)
質問に対する回答期限	令和6年4月19日(金)までに回答する。 ※質問内容等を考慮した結果、直ちに回答した方が良いと思われるものは適宜回答する。
提案書提出期限	令和6年5月17日(金)午後5時30分まで
ヒアリング実施予定日	令和6年5月27日(月)・28日(火)
決定・非決定通知予定日	令和6年5月31日(金)
見積書提出予定期限	令和6年6月10日(月) ※特定者に対して広報広聴課から連絡する。
契約締結予定日	令和6年6月14日(金)

3 参加表明の手続き

(1) 提出書類（第1号様式及び様式ア）

「公募型プロポーザル参加表明書」及び「担当者連絡先」

(2) 提出期限

令和6年4月12日(金)午後5時30分必着（提出期限内に下記提出場所の課に到達していること。）

- (3) 提出場所
〒850-8685 長崎市魚の町4番1号(8階) 長崎市企画政策部広報広聴課(電話:095-829-1114)
- (4) 提出方法
持参、郵送(配達証明付き書留郵便に限る。)により提出すること。
電子メール及びファクシミリによる提出は受け付けないので留意すること。

4 提案資格の確認

参加表明書を提出した者について、公募型プロポーザル参加資格確認通知書(第2号様式)により通知するとともに、プロポーザル参加要請書(第3号様式)により提案書の提出を要請する。

なお、提案資格が認められなかった者に対しては、選定しなかった旨及び選定しなかった理由を公募型プロポーザル参加資格確認通知書により通知するものとする。(通知予定日 令和6年4月17日(水))

5 説明書等に対する質問

(1) 受付方法

質問書(様式ク)に記載の上、電子メール又はファクシミリにより下記(3)に送信すること。併せて、その旨を電話により連絡すること。なお、提出書類に関する記入方法など事務手続きに関するものを除き、電話等による照会には応じないので留意すること。

(2) 受付期間

公告日から令和6年4月17日(水)午後5時30分必着

(3) 質問書送付先及び連絡先

長崎市企画政策部広報広聴課

電話：095-829-1114

E-mail: kouhou@city.nagasaki.lg.jp ファクシミリ：095-829-1115

(4) 質問に対する回答

令和6年4月19日(金)午後5時30分までに質問を取りまとめ、質問回答書(様式ケ)により提案資格を満たす者すべてに直接電子メール又はファクシミリで回答する。ただし、質問内容等を考慮した結果、直ちに回答した方が良いと思われるものについては適宜回答する。

6 提出書類

(1) 提案書の提出

下記表のとおり提案書を紙及びデータにて提出すること

文書番号	書類名	備考	作成要領
1	提案書	第4号様式	様式のとおり
2	組織調書	様式イ	様式のとおり

3	業務実績等調書	様式ウ	<p>① 過去に同種業務※を実施した実績を記載すること。</p> <p>※同種業務とは、国又は地方公共団体の公式ホームページ※(10,000ページ以上)の構築業務(リニューアルを含む。)を受注し、履行が完了しているものをいう。</p> <p>※公式ホームページとは、市役所や県庁の行政手続き等を包括して紹介するものを想定しており、10,000ページ以上あっても、特定の業務に特化したものや分類項目が極端に少ないものは、同種業務とは認めない。</p>
			<p>② ①の記入内容を証明する書類(契約書及び仕様書等の写し、業務が完了したことが分かる書類など)を添付すること。</p>
4	機能要件	様式エ	<p>要件を確認し、対応欄に「○」「△」のいずれかを記載すること。</p> <p>※「×」の記載がある場合、審査対象としない。</p>
5	参考見積書	様式オまたは任意様式	<p>① 下記の予算額を超える場合、審査の対象としない。</p> <p>初期構築費 39,397,967円</p> <p>運用保守費(年間) 6,695,333円</p> <p>※初期構築費、運用保守費のどちらも消費税相当額含む</p>
			<p>② 初期構築費と運用保守費(年間)を分けて記載すること。また、人件費、物件費、その他経費ごとに明細を記載すること。</p>
6	業務等の実施方針	様式カまたは任意様式	<p>①長崎市ホームページのリニューアルの考え方にに基づき、業務の目的や課題、目指すホームページ像に対する考え方等に対して、提案者の見解及び履行方針を記載すること。また、その提案と長崎市が期待する効果との関連性を記載すること。</p>
7	業務等の実施手法	様式キまたは任意様式	<p>① 実施にあたっての全体スケジュール</p> <p>② 実施手順(フロー)</p> <p>③ 実施にあたっての人員配置やその役割</p>
8	ページの見やすさ・分かりやすさ(ユーザビリティにこだわる)	任意様式	<p>① リニューアル後における、トップページ(市政情報)、分類ページ、記事ページ、それぞれのデザイン及びレイアウトのイメージと説明を記載すること。</p>
9	情報の探しやすさ(ユーザビリティにこだわる)	任意様式	<p>① 分類化</p> <p>サイト設計(サイトの方針や情報の分類の仕方)に係る考え方を記載すること。</p> <p>② 検索機能</p> <p>情報をより探しやすくする機能や効果的な利用の仕方などについて記載すること。</p>

10	システムの 使いやすさ (ユーザビ リティにこ だわる)	任意様式	① CMS を介して職員がホームページを管理及び運用したり、ページを作成したりする際の操作性について記載すること。
11	興味関心の 引き立てやすさ (長崎ファンを増やす)	任意様式	① リニューアル後における長崎のまちの良さが視覚的に伝わるトップページ(魅力情報)のデザイン及びレイアウトのイメージと説明を記載すること。
12	情報セキュリ ティの高さ	任意様式	① 機密性 サーバやシステムへのアクセス制御やパスワードの管理、暗号化技術、ネットワークセキュリティなど、情報の保護に関する対策を記載すること。 ② 完全性 サーバへのアクセスや改変履歴を管理し、遡って確認できるようにするなど、データの改ざん防止につながる対策を記載すること。 ③ 可用性 あらゆる場面においてデータを安全に利用できるなど、継続的にシステムが利用できる対策について記載すること。
13	データの活 用のしやす さ	任意様式	① データ分析 ホームページ上のデータを活用した閲覧者の属性及び動向の把握の手法について記載すること。 ② ホームページ上で公開されている他ページの情報を活用した新規ページの作成又は利用者のアクセス履歴を基にした分類項目の設定などについて記載すること。
14	効果的な広 告収入対策	任意様式	① バナー広告収入を向上させるための効果的な手法を記載すること。
15	自由提案	任意様式	提案内容評価以外で、長崎市が目指すホームページ像に近づけるための取り組みや機能について記載すること。

(2) 参考見積の提出

提案書に記載する内容を踏まえて、本業務に係る参考見積(様式オ)を提出すること。なお、内訳については、初期構築費と運用保守費(年間)を記載すること。

ただし、その取扱いは、契約金額積算の際の参考及び受託候補者特定のための基準(別添「評価基準」に記載)の一部として用いることとする。

(3) 書類作成上の注意事項

用紙サイズは原則として日本産業規格A4判とし、文字サイズは全て10ポイント以上とする。ただ

し、やむを得ない場合はA3判も可とする。なお、提案にあたっては別途示す仕様書に基づき提案することとするが、仕様書に記載のない内容であっても、本業務を実施するにあたって有益であると考えられる内容については提案を妨げない。

(4) 提出部数

提出書類一式をセットにしたものを10部（うち1部は会社名あり、9部は会社名なし）とし、提案書（第4号様式）については、裏面を白紙とする。なお、会社名なしの書類については、会社又は法人名、ロゴ、所在地等、提出者を特定できるような内容は記載しないこと。また、データについては社名ありのデータ及びなしのデータをそれぞれ提出すること。

(5) 提出期限

令和6年5月17日（金）午後5時30分（提出期限内に下記の提出場所に到達していること。）

(6) 提出場所

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号（8階）
長崎市企画政策部広報広聴課（電話：095-829-1114）

(7) 提出方法

持参、郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）により提出すること。

7 ヒアリング

(1) ヒアリング

提出された提案書について、提案者から説明を受けるためにヒアリングを行う。

(2) 実施予定日

令和6年5月27日（月）・28日（火）（詳細については別途、ヒアリング予定表（様式コ）にて通知する。なお、提案書の提出者の数によっては27日（月）のみの実施とする。）

(3) 持ち時間

説明20分以内及び質疑応答20分程度、説明と質疑応答で40分以内とする。（提案者数に応じて時間を短縮する可能性がある。）

(4) 出席者

5人以内（リモート参加者含む）とする。

(5) その他

ヒアリング用の機材は提案者で用意すること。ただし、スクリーン及びプロジェクターは長崎市で用意する。

また、説明は事前に提出された提案書に沿って行うこととし、資料の追加は認めない。

※気象状況等によりテレビ会議方式などでヒアリングを行う場合がある。

8 受託者の決定・非決定に関する事項

特定審査委員会による提案書及びヒアリングの評価結果を基に、受託者を決定する。

受託者として決定した者に対しては決定通知書（第6号様式）により、受託者として決定しなかった者に対しては非決定通知書（第7号様式）により、それぞれ結果を通知する。（結果通知予定日 令和6年5月31日（金））

9 受託候補者特定のための基準

受託候補者を特定するための基準は、別添「評価基準」のとおりとする。

10 契約書の作成の要否
要

11 担当課

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号(8階)
長崎市企画政策部広報広聴課(担当 上野平)
電話: 095-829-1114、FAX: 095-829-1115
E-mail: kouhou@city.nagasaki.lg.jp