

東京都立産業技術高等専門学校
公式ホームページリニューアル業務委託に関する
企画提案方式審査会実施要領

1 審査会実施趣旨

東京都立産業技術高等専門学校では、本校の情報発信を迅速かつ訴求力のある効果的なものにするため、東京都立産業技術高等専門学校公式ホームページ（以下、「ホームページ」とする）の全面リニューアルを実施する。

今回のリニューアルでは、現行のデザインを継承しながらスマートフォン・タブレットなどのマルチデバイス対応を実施し、多様な方がアクセスしやすいようにアクセシビリティ・ユーザビリティに配慮したサイトを構築する。また、コンテンツマネジメントシステム（以下「CMS」という。）を導入することにより、HTMLの知識がなくてもウェブサイトの全ページを更新できるようにし、迅速な情報発信、ホームページの品質維持を可能とすることを目的とする。

2 事業内容

別紙「仕様書」のとおり。

3 事業費（目途額）

11,935,000 円（消費税及び特別地方消費税（10%）を含む。）

4 提出書類

（1）会社概要（A4判、横書き、複数枚の場合は両面印刷）

（2）企画提案書

企画提案書には下記アからスの事項を記載すること。

なお、情報発信を迅速かつ訴求力のある効果的なものとするために、現ホームページの課題の分析を踏まえて提案すること。

ア 業務体制

本業務実施にあたっての体制図及び各人員の担当業務及び他業務実績を記載すること。

イ 本業務に対する取組方針

ウ スケジュール及び業務分担

HPリニューアルの構築及びコンテンツ移行に関するスケジュール案を記載すること。また、本校及び受託者の業務分担が分かるように記載すること。

エ デザイン案

仕様書 6.（2）構築作業に記載の内容を踏まえ、リニューアルサイトのトップページ及び第2階層のデザイン案をPC版及びスマートフォン版ともに提案すること。

オ CMS に関すること

特徴及び CMS 管理画面からアップロードまでの流れが分かるイメージ画像を記載すること。

カ サイト構成案

キ データ移行作業指示書

ク システム構成

CMS 及びホスティングに関するサーバ構成を記載すること。また、それらを設置させるデータセンターの場所(市区町村までの記載でよい)を明記すること。

ケ CMS 運用マニュアルイメージ

コ 運用支援・システム保守

サ ウェブサイト構築実績

提案者(再委託を想定している場合には再委託先を含む)のウェブサイト構築実績(提案 CMS を使用した構築実績に限る)を記載すること。

シ CMS 稼働実績

官公庁及び教育機関への稼働実績を記載すること。

ス その他

仕様書に記載のない事項等で本委託業務の遂行にあたり有益と考える提案を記載すること。

(3) 経費見積書

上記3の事業費内で、上記4(2)アからスまでの経費の見積り内訳。

なお、開発費用部分と保守費用部分を明確に積算し、明示すること。

(4) CMS 機能要件一覧

仕様書別紙「CMS 機能要件一覧」には、要件ごとに対応状況の可否を記して、企画提案書とともに提出すること。可否については項目ごとに以下の3種類から選択し、回答すること。

○・・・標準機能または無償のカスタマイズにて対応可能

△・・・標準機能ではないが、代替案または有償のカスタマイズにより対応できる

×・・・対応できない

備考欄については、「△」のケースにおいて代替案が存在する場合にはその代替案を、有償のカスタマイズにて対応する場合にはその金額を記載すること。有償カスタマイズによる費用が発生する場合には、見積書にも明記し、盛り込んで記載すること。代替案の場合、内容が十分と判断される場合は「○」と評価する場合がある。

また備考欄には「○」であっても、さらによりよい提案がある場合には、この欄に記載してもよい。

備考欄のスペースが不足する場合には、概要のみを記載し、提案書に詳しい内容等を記載してもよい。ただしその場合は、提案書における該当頁番号も合わせて記載すること。

(5) 脆弱性診断結果報告書

仕様書別紙「CMS 機能要件一覧」の「7. セキュリティ 10 脆弱性診断」に記載の診断結果報告書を提出すること。

5 提出資料部数

- (1) 会社概要 2 部
- (2) 企画提案書 10 部
- (3) 経費見積書 10 部
- (4) CMS 機能要件一覧 10 部
- (5) 脆弱性診断結果報告書 10 部
- (6) 電子媒体 1 部（企画提案書の電子データを記録した CD-R、DVD-R を提出すること。）

6 企画提案における注意事項

(1) 企画提案書の作成方法

- ・様式は問わないが、A4 判、横書き、両面印刷とすること。ただし、図表等については A3 判の用紙を A4 サイズに折り込むことも可とする。
- ・表紙、目次、頁を付けること。
- ・頁数は、表紙、目次を除いた実質的な頁数を 20 頁以内とすること。
- ・会社名等、会社を特定できる内容は一切記載しないこと。ただし、10 部のうち 2 部にのみ、表紙に参加者の会社名を表記すること。
- ・専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい内容とすること。

(2) 審査会の注意事項

- ・審査会は、公平性を保つため、審査員には会社名を知らせずに実施する。
- ・違反行為があった場合、失格となる場合もあるので、注意すること。

7 提出期限及び提出方法

(1) 提出期限

令和元年 6 月 17 日（月）午後 5 時まで
（郵送の場合午後 5 時までに提出場所に必着とする。）
なお、提出期限以降は一切受け付けない。

(2) 提出場所

〒140-0011
東京都品川区東大井 1-10-40

8 企画提案書作成等に要する経費等

(1) 費用

企画提案書作成等に要する経費は、すべて参加者の負担とし、本校はいかなる費用も負担しない。

(2) 提出書類等の取扱い

ア 提出書類等は、原則として非公開とする。ただし、情報公開請求等により公表の必要がある場合は、事前に参加者に連絡のうえ、その全部又は一部を公表する場合がある。

イ 一度提出した書類は返却しない。

9 審査・選定等

(1) 審査・選定

ア 審査会

審査会は本校が指定する日とし、開催日時、会場の詳細は別途通知する。なお、参加者の都合により日時を変更することはできない。

イ 説明方法

事前に提出した企画提案書に基づき、口頭で説明すること。審査会当日、資料の配布は認めない（口頭説明に使用するパネル、画像等を紙に印刷したものの配布も不可）。

ウ 当日備品

プレゼンテーションで使用するパソコン（OSはウインドウズ）、液晶プロジェクター及びスクリーンは本校側で準備する。ただし、参加者がパソコン等を持ち込むことも可能とするが、この場合は事前に本校担当者へ連絡すること。

エ 説明時間

説明時間は20分間、質疑応答を10分間とする。説明途中であっても、割当時間到来時点で終了することとし、説明時間の延長は認めない。

オ 審査対象

公式ホームページページリニューアル業務委託について審査会で審査する。

カ 審査基準

審査は仕様書に記載している内容を踏まえて、企画提案書、経費見積書、CMS機能要件一覧表及び当日の説明を、以下に示す審査項目に基づき、総合的に審査する。

(ア) 業務体制

本業務実施にあたり業務体制は十分か。

(イ) 本業務に対する取組方針

本業務の目的を理解した上で提案しているか。

(ウ) スケジュール及び業務分担

HP リニューアルの構築及びコンテンツ移行に関するスケジュール案を記載しているか。また、本校及び受託者の業務分担が分かるように記載しているか。

(エ) デザイン案

仕様書 6. (2) 構築作業に記載の内容を踏まえ、リニューアルサイトのトップページ及び第 2 階層のデザイン案を PC 版及びスマートフォン版ともに提案しているか。

(オ) CMS に関すること

CMS の機能は使いやすいか。

(カ) サイト構成案

仕様書 6. (2) 構築作業の記載内容を踏まえたサイト構成案となっているか。

(キ) データ移行作業指示書

具体的な作業指示が記載されているか。

(ク) システム構成

仕様書 6. (3) CMS クラウドサービス及びウェブサーバのホスティングサービスを踏まえた、CMS 及びホスティングに関するサーバ構成になっているか。また、データセンターの場所は市区町村まで明記されているか。

(ケ) CMS 運用マニュアルイメージ

マニュアルは体系的に整備され、専門的な知識がなくても理解しやすいものか。

(コ) 運用支援・システム保守

セキュリティを確保し、システムを安定的に運用できる支援や保守は十分か。

(サ) ウェブサイト構築実績

ウェブサイトの構築実績は十分か。

(シ) CMS 稼働実績

官公庁及び教育機関への稼働実績は十分か。

(ス) その他

仕様書に記載のない事項等で本委託業務の遂行にあたり有益と考える提案があるか。

(セ) 経費

再構築費と保守運用経費についての見積りは適切か。

(ソ) CMS 機能要件一覧

本校が希望する機能に対応可能かどうか。

(2) 選考結果

採用・不採用に係らず、審査会終了後1週間以内に参加者全員に選考結果を通知する。

(3) 契約締結業者の決定

審査会の選考結果に基づき、業務委託契約を締結する業者を決定する。

(4) 契約の締結

契約締結に際して、本校は契約締結業者と協議の上、仕様書の内容の一部を修正できるものとする。

10 問合せ

質問等がある場合、以下のとおり問い合わせること。

(1) 質問受付期間

令和元年6月10日(月)午前9時から正午まで

(2) 質問方法

受付期間内に、下記問合せ先まで電子メールにより文書で質問すること。(電話、来訪時による口頭での質問は受け付けない。)

なお、各社から寄せられた質問内容及び回答については、6月12日午後5時までに参加者全員へメール等により回答します。

(3) 問合せ先

〒140-0011

東京都品川区東大井1-10-40

東京都立産業技術高等専門学校 高専品川キャンパス管理課企画調査係

担当：高橋

Mail: kikaku@metro-cit.ac.jp