

京都総合福祉協会「ホームページリニューアル業務」の
受託候補者選定に係る募集要項



◆応募方法及び応募受付期間

①②③④を郵送又は直接持参により提出して下さい。

- ① 委託業務応募申込書（様式1）
- ② 企画提案書（様式は任意、原則 A4 縦長・横書き）
- ③ 見積書（様式は任意）
- ④ 会社概要一覧表（様式2）又はそれに準ずる資料

令和4年10月17日（月）から令和4年11月30日（水）まで
持参の場合は、午前9時から午後5時まで、土・日・祝日を除きます。

◆企画提案書に関するプレゼンテーション

令和4年12月19日（月）午後 予定

具体的な日時、場所については、本件業務受託希望者に別途通知します。

◆問い合わせ先及び書類提出先

社会福祉法人京都総合福祉協会 事務局（担当：山口）

〒606-0846 京都市左京区下鴨北野々神町 26 番地 北山ふれあいセンター

TEL:075-702-3730 FAX:075-702-3732

ホームページアドレス <https://www.sogofukushi.jp>

令和4年10月
社会福祉法人京都総合福祉協会

京都総合福祉協会「ホームページリニューアル業務」について、次のとおり提案を募集します。

1. 目的

安心・安全な支援・介護・療育の情報を広く発信することを目的に2012年に協会ホームページを刷新し、10年が経過しました。刷新以降、デザインやレイアウトの変更等もなく、閲覧の動線も整備が不十分となっています。またスマートフォンやタブレット等の普及によりさまざまな端末からの閲覧環境に対応する必要があります。これらの課題に対し、閲覧者が情報を探しやすいとともに、職員が簡単な操作で情報発信を行える環境を構築し、鮮度の高い情報を滞りなく発信できること、アクセシビリティ、ユーザビリティに配慮したホームページを目指し、全面リニューアルを行います。

併せて、リニューアル後の安全性の確保、ソフトウェア等のアップデート、システム障害等発生時の緊急対応等についても、保守業務として別途対応するものです。

2. 業者選定の趣旨

当協会の取組などを効果的に発信するためのホームページのリニューアル業務に関する実績を有する事業者を募集し、企画内容、実施体制、価格等に加えてプレゼンテーションの内容を総合的に評価し、最も優秀な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を採用します。

3. 委託業務の内容

- | | |
|------------|--|
| (1) 名称 | 京都総合福祉協会ホームページリニューアル業務 |
| (2) 委託内容 | 別紙「京都総合福祉協会ホームページリニューアル業務委託仕様書」
のとおり |
| (3) スケジュール | 令和4年12月末 委託契約締結
令和5年3月31日 までに リニューアル後の運用開始
令和5年4月1日～令和6年3月31日 保守業務は別途契約します |

4. 応募資格

次の要件のいずれにも該当する者であること。

- (1) 過去5年以内に、募集する内容と同種の業務を実施した実績を複数有し、十分な業務遂行能力を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4項規定により、京都府その他地方自治体から入札参加資格を取り消されていないこと。
- (3) 都道府県税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- (4) 京都市に本社または支社を有すること。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

5. 委託上限金額

- (1) リニューアル業務 2,000,000 円（消費税および地方消費税を含む）
- (2) 保守業務費用については、令和5年4月1日から令和6年3月31日（12ヶ月）に係る想定費用を別途年額で提示すること。

6. 応募方法

本件業務受託希望者は、「7. 応募手続き等」に記載の (3) 提出書類 ①②③④を令和4年11月30日（水）午後5時までに、郵送又は持参にて当協会に提出して下さい。

7. 応募手続等

(1) 受付・問い合わせ先

社会福祉法人京都総合福祉協会 事務局
〒606-0846 京都市左京区下鴨北野々神町 26 北山ふれあいセンター
TEL:075-702-3730 FAX:075-702-3732

(2) 応募受付期間

令和4年10月17日（月）～令和4年11月30日（水）

(3) 提出書類

- ①委託業務応募申込書（様式1） 1部
- ②企画提案書（様式は任意、原則A4縦長・横書き）10部
 - ・ページデザインのイメージ
 - ・その他提案内容（より効果的な画面作成のための手法等）※専門知識を有しない者でも理解できるように、わかりやすい表現としてください。
- ③見積書（様式は任意） 1部
 - ・リニューアル業務・保守業務の費用を分けて記載ください。
- ④会社概要一覧表（様式2）又はそれに準ずる資料 1部

(4) 質疑の受付及び回答

本要項に関する質疑は文書（様式自由）によります。

質疑の受付期間は令和4年11月21日（月）午後5時までとします。持参またはFAXにて行い、必ず着信確認を行ってください。

全ての質問及び回答については、京都総合福祉協会ホームページにおいて順次公開します。

8. 企画提案書に関するプレゼンテーション

提出された企画提案書等の内容について、次のとおりプレゼンテーションを実施します。ただし、受託希望者が多数の場合は、予め企画提案書を審査し、参加の可否を通知いたします。提案説明に必要なスクリーン、プロジェクターは当協会でご用意します。その他の機材を使用する場合は、受託希望者が用意してください。

- (1) 日時 令和4年12月19日(月)※具体的な日時は、受託希望者に別途お知らせします。
場所 北山ふれあいセンター1階研修室
- (2) プレゼンテーション実施にあたっての注意事項等
 - ① 1社につき3名以内の出席とします。
 - ② 実施時間は、30分以内とし、準備を含めた企画提案の説明を20分程度、当方からの質問及びその回答時間を10分程度とします。
 - ③ 出席しなかった場合は失格とします。
 - ④ プレゼンテーションの方法は提案者の任意としますが、少なくともトップページのイメージ案は映像にてご提案ください。
 - ⑤ 説明に用いる資料は、事前に提出された企画提案書等とします。

9. 審査方法

提出書類及びプレゼンテーションは、次の項目により審査し、採点を行います。審査の経過等審査に関する問い合わせには応じません。

- (1) 審査の項目及び配点
別表「評価項目及び評価基準」どおり
- (2) 企画提案の採点の合計得点が一定の水準に満たない場合は、採用しません。
- (3) 選定の後、次の要件のいずれかに該当する場合には、選定を取り消すことがあります。
 - ① 提出者が応募資格を有すると偽った場合又は応募資格を失った場合。
 - ② 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合。

10. 通知および契約の締結

- (1) 当協会は、受託候補者に対して文書で通知し、受託候補者の提案書等を基に、受託候補者と協議のうえで当協会が受託候補者と契約を締結します。ただし、両者の協議が整わない場合は、受託候補者の選定において定めた順位の高かったものの順に協議を行い、契約相手方を決定するものとします。
- (2) 受託候補者に選定されなかった事業者に対しては、その旨を文書で通知します。

11. 留意事項

- (1) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提出された企画提案書、見積書等は、提案者に返却しません。
- (3) 他社の提案書、見積書等に関するお問い合わせはご遠慮ください。
- (4) 提出された企画提案書等について、当協会は提案者に無断で使用しません。