

仙台高等専門学校ホームページリニューアル作業請負業務公募要領

1. 業務名

仙台高等専門学校ホームページリニューアル作業請負業務

2. 業務の趣旨

仙台高等専門学校(以下「本校」という。)のホームページは2018年4月より学内の情報発信機能として使用しているが、以下の課題を抱えており、本業務における事業者の提案により課題解決を目指すものである。現状の課題としては、デザイン及び情報検索機能の向上、ユーザーインターフェースの向上、将来的な拡張性及び魅力的な新規コンテンツの制作などである。

これらの課題の解決とともに、本校の情報発信機能の向上に寄与する事業者の応募を広く募るものである。

3. 業務の内容

本校ホームページ(以下HPという。)のリニューアル作業(詳細は仕様書のとおり)

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

(1) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則(独立行政法人国立高等専門学校機構規則第41条)第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。

(2) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)において、令和5年度に「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。

(3) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

5. 参加表明書の提出

(1) 本企画競争に参加を希望する者は、下記の6.(1)へ企画競争参加表明書を持参、郵送、又はFAXにより提出すること。(別紙様式1)

(2) 提出期限

令和5年8月18日(金)17時00分【必着】

6. 企画提案書等の提出方法

(1) 企画提案書の提出場所及び問い合わせ先

住 所：〒981-3128 宮城県仙台市青葉区愛子中央4丁目16番1号

担 当：仙台高等専門学校 管理課契約係

電 話：022-391-5524

FAX : 022-391-6145

E-mail : keiyaku@sendai-nct.ac.jp

(2) 企画提案書の提出方法

①提出期限までに、紙媒体10部(内原本1部)と電子データ1部(メール提出も可)を送付又は持参すること。

○送付

- ・簡易書留、宅急便等で送付すること。
- ・提案書類は紙媒体及び下記②で示す電子データ形式で提出すること。
- ・募集締切後、受領通知を事務連絡先に送付する。

○持参

- ・受付時間：平日 8 時 40 分～17 時 10 分
(12 時 00 分～12 時 45 分を除く)
- ・提案書類は紙媒体及び下記②で示す電子データ形式で提出すること。
- ・募集締切後、受領通知を事務連絡先へ送付する。

○メール

- ・提案 1 課題につき送信 1 回で下記連絡先のアドレス宛に送信する。
- ・送信メールの題名は、事業名によること。
- ・受信通知は、送信者に対してメールにて返信する。

②電子データについて

- ・電子データを送付又は持参する場合は、CD-R 等にて提出すること。
- ・ファイルの形式は、Microsoft Office Word、Microsoft Office Excel、PDF、テキスト形式とする。
- ・ファイル名は、「仙台高等専門学校ホームページリニューアル事業企画提案書(会社名)」とする。その他の添付資料のファイル名は、内容が明瞭に分かり、かつ、簡潔な表題を付すこと。

③その他

- ・企画提案書を提出する際には、組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提出すること。(別紙様式 2 及び様式 3)
- ・企画提案書に関する事務連絡先(照会先)を明記すること。
- ・企画提案書は、日本語及び日本国通貨単位で表記し、紙媒体 10 部(内原本 1 部)提出すること。
- ・企画提案書は、本要領、仕様書及び審査基準を熟覧の上、提案しなければならない。この場合において、当該要領等に疑義がある場合は、前記 6.(1)に掲げる者に説明を求めることができる。

(3) 提出書類

(ア)企画提案書表紙及び本紙 10 部

- ・用紙の大きさは、フロー及び図を除き、A4 縦判、横書きとする。
- ・使用する文字の大きさは、10.5 ポイント以上とする。
(ただし、フロー及び図に使用する文字はこの限りではない。)
- ・企画提案書に記載すべき事項については、以下に示す。

①本校の課題に対する提案及びコンセプト	2 頁程度
②デザインイメージ案	5 頁程度
③インターフェイス・拡張性について	1 頁
④サイトマップツリー	1 式
⑤HP 制作管理体制、制作スケジュール及び連絡体制図	各 1 頁

(連絡体制図に担当者を明記すること)

⑥HP 納入後のサポート及び保守管理の体制について	1 頁程度
⑦使用予定の CMS(Contents Management System)の種類・機能等	1～2 頁程度
⑧使用するサーバのサービス及び対応	2 頁程度
⑨提案に係るプロトタイプ DEMO ページ URL または過去に制作したページのうち今回の提案に近いページの URL	1 式
⑩独自提案 (任意)	1 頁程度

(イ)見積書

①事業全体の見積書	1 部
②事業全体の詳細内訳	1 部
③HP 納入後のサーバ・CMS 等運用の保守管理にかかる 1 年間の参考見積書	1 部

(ウ)事業者概要

①事業主体となる会社の概要 (別紙様式 4 及び様式 5) (共同企業体の場合は各会社の概要)	1 式
②過去 5 年間の HP デザイン及びデータ移行等の実績 (教育機関に関する内容は区別して標記すること)	1 部

(エ)その他添付書類

①令和 5 年度一般競争 (指名競争) 参加資格の「資格審査結果通知 (全省庁統一規格)」(写)	1 部
--	-----

その他、選考にあたって必要な書類を後日求めることが出来る。

(4) 企画提案書の無効

企画提案書で次の各号の一に該当する者はこれを無効とする。

- ① 公告及び本要領に示した参加資格のない者の提出したもの
- ② 下記の 6. (5) の提出期限までに企画提案書が本校に到着しなかったもの
- ③ 虚偽の内容が記載されているもの
- ④ 書類の不備があるもの
- ⑤ その他提案に関する条件に違反したもの

(5) 企画提案書等の提出期限

提出期限 : 令和 5 年 8 月 28 日 (月) 17 時 00 分必着

提出先 : 上記 6. (1) に示す場所。

(6) その他

- ・企画提案書の作成にあたって仕様内容等に質問がある場合は、具体的な質問事項を 1 つのファイルにまとめ、6. (1) で示す連絡先に令和 5 年 8 月 8 日 (火) 15 時までに提出すること。様式や Word、Excel 等の定めはないが、メール本文、電話又は窓口での質問は一切受け付けない。
- ・企画提案書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- ・企画提案書等の作成費用については、選定結果に拘らず企画提案者の負担とする。
- ・提出された企画提案書等については返却しない。
- ・企画提案書は、本手続き以外に提案者に無断で使用しない。ただし、提案者の公正性、透明性及び客観性を確保する必要があるときには、公表することができる。
- ・企画提案書の作成のために本校より受領した資料等は、本校の了解なく公表、譲渡又は他の

目的のために使用することはできない。

7. 事業規模（予算）及び採択数

（1）事業規模

5,000 千円（税込）未満

（2）採択件数 1 件

8. 選定方法等

（1）選定方法

参加資格を満たした業者の企画提案書について、下記（2）審査基準に基づき、選考委員会で書類審査及びプレゼンテーション審査を実施し、評価項目の得点合計が最も高い者を「契約予定者」として選定する。

その後、「契約予定者」の提出した見積書が本校の策定する予定価格の範囲内である場合に限り、「契約予定者」を「契約者」として決定する。

① 書類審査

選定委員会において、提案された提出書類一式にて書類選考を実施する。

② プレゼンテーション審査

プレゼンテーションの実施時間等の詳細については、令和 5 年 8 月下旬に参加表明者それぞれにメール又は FAX にて連絡する。

（2）審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

（3）選定結果の通知

選定終了後、令和 5 年 9 月中旬に全ての提案者に選定結果を通知する。

9. 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書を基に契約条件を調整するものとする。

この際、必要に応じて業務計画書等の書類提出を求める場合がある。

なお、契約金額については、契約予定者に見積書を提出させ、本校の作成した予定価格と比較して決定する。

契約予定者と契約に至らなかった場合は、上記 8.（1）の評価項目の得点合計が次に高かった者を、次の契約予定者とする。

10. スケジュール

① 公 募 開 始 : 令和 5 年 8 月 1 日（火）

② 参加表明書受付 : 令和 5 年 8 月 18 日（金）17 時 00 分【必着】

③ 質疑応答期間 : 令和 5 年 8 月 1 日（火）

～令和 5 年 8 月 8 日（火）15 時 00 分

質問内容は必ず質問事項を具体的に記入の上 1 つのファイルへまとめ、メール添付又は FAX 送付のいずれかの方法で 6.（1）で示す場所へ提出すること。

窓口、電話、メール本文での質問は受け付けない。

④企画提案書提出期限 : 令和5年8月28日(月) 17時00分【必着】

⑤プレゼンテーション開催日時

: 令和5年9月5日(火) 実施時間未定

⑥選定委員会による合議審査・選定

: 令和5年9月上旬

⑦契約予定者の選定 : 令和5年9月上旬～9月中旬

※企画提案書の評価に基づく成績上位者の選定。

⑧契約予定者より見積書徴収

: 令和5年9月上旬～9月中旬

⑨結果通知 : 令和5年9月中旬

⑩契約締結 : 令和5年9月下旬

⑪業務開始時期 : 令和5年10月2日(月)

⑫納入期限 : 令和6年3月29日(金)

11. その他

- (1) 業務実施にあたっては、契約書及び企画提案書等を遵守し、本校担当者と十分に協議の上行うこと。
- (2) 企画提案書等の作成、提出、説明会やプレゼンテーションに参加するための旅費交通費等、本企画競争参加に係る一切の費用は、審査結果のいかんにかかわらず全て企画提案者の負担とする。