

令和 6 年度新潟県国民健康保険団体連合会
ホームページリニューアル業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

新潟県国民健康保険団体連合会ホームページリニューアル業務

2 目的

新潟県国民健康保険団体連合会ホームページリニューアルに伴い、委託事業者を公正かつ適正に選定するため、公募型プロポーザル方式により優れた提案を広く求め、価格評価のみならず企画提案書等に基づく書面審査を実施し、最も優れた企画提案を行った事業者を本業務委託の受託者として決定する。

3 業務内容

ホームページリニューアル委託業務「仕様書」のとおり

- ① ホームページリニューアル業務
- ② ホームページ運用・保守業務

4 契約期間

- ① ホームページリニューアル業務

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

- ② ホームページ運用・保守業務

令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの 5 年間

※令和 7 年度以降の支払いについては、予算の成立を条件とし、5 年間の月割で均した一定の金額とすること。

5 提案上限金額(見積限度額)

- ① ホームページリニューアル業務 4,000,000 円(税込)
- ② ホームページ運用・保守業務 2,838,000 円(税込)

※令和 7 年度から 11 年度まで 5 年間の保守経費

なお、経費見積書の金額が、提案上限金額を超過した場合は失格とする。

6 スケジュール

公告	令和 6 年 6 月 28 日(金)
「質問書(様式 1)」提出期限	令和 6 年 7 月 12 日(金)
「質問書」に対する最終回答	令和 6 年 7 月 19 日(金)
「参加申込書(様式 2)」及び 「企画提案書(任意様式)」等提出期限	令和 6 年 7 月 26 日(金)
書類審査	令和 6 年 7 月 下旬
審査結果通知	令和 6 年 8 月 月上旬
契約締結	令和 6 年 9 月 予定

7 参加資格要件

本公募型プロポーザルに参加することができる者は、参加申込書の提出日現在において以下の条件を全て満たす者とする。

また、参加資格確認後において、資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格及び契約交渉権を取り消す場合がある。

- (1) 既に全国の国保連合会または、地方公共団体の自治体ホームページやそれに準ずる団体等での構築及び運用実績のあるCMSであり、現在稼働していること。
- (2) 国保連合会競争入札取扱要綱第2章第3条2の規定に該当しないものであること。

8 提出書類

(1) 提出方法及び提出期限

提出書類		部数	提出方法		提出期限
1	質問書(様式 1)	1	データ	電子メール	令和6年7月12日(金) 午後5時まで
2	参加申込書(様式 2)	1	紙	郵送／持参	令和6年7月26日(金) 午後5時まで
3	企画提案書(任意様式)	12	紙	郵送／持参	
4	経費見積書(任意様式)	1			
5	機能要件一覧表(別紙 1)	1	データ	電子メール	

(2) 提出先

新潟県国民健康保険団体連合会 財務課 企画財政係

〒950-8560 新潟市中央区新光町7-1 自治会館別館内

電話:025-285-3032 FAX:025-285-3060 Email:zaimu@niigata-kokuho.or.jp

9 質問及び回答方法

(1) 質問方法

質問書(様式1)を使用して、電子メールにより提出すること。

①電子メールの件名

「新潟県国保連合会ホームページリニューアルに関する質問書【会社名】」

②送付先

Email:zaimu@niigata-kokuho.or.jp

③提出期限

令和6年7月12日(金)午後5時まで

(2) 回答方法

令和6年7月19日(金)までに、本会ホームページにて随時回答する。

10 企画提案書等の作成

(1) 企画提案書（任意様式）

ア 企画提案書は、別紙「新潟県国民健康保険団体連合会ホームページリニューアル仕様書」及び「【別紙1】機能要件一覧表」の内容をふまえて、「【別紙2】企画提案書作成要領」に基づき作成すること。

イ 仕様書等に記載のない内容でも、本会にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

(2) 機能要件一覧表

別紙1のとおり

(3) 参考見積書（任意様式）

ア リニューアル業務及び運用保守業務について、それぞれ見積書及び内訳書を作成すること。

イ リニューアル業務の見積額は、公開開始後から令和7年3月31日までに発生する保守運用費用についても含めること。

ウ 運用保守業務の見積額は、5年分のデータセンター利用料及びハードウェア、ソフトウェア、ホスティングなどのシステム保守に係るすべての費用の合計を記載すること。

11 受託候補者特定方法

- (1) 提出書類一式の内容について、「【別紙3】業務提案者評価基準」に基づき審査を行い、最も優れた提案事業者を受託候補者として選定する。また、合わせて次点候補者も選定する。

12 審査結果の通知

- (1) 審査結果については、提案事業者に文書及び電子メールにて通知する。
- (2) 選定結果の詳細については非公開とし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

13 受託候補者の決定

本プロポーザルにより選定した受託候補者を相手方とし、提案内容に基づいて協議を行い、両者の協議が整った場合、本業務に係る契約を締結する。ただし、受託候補者が辞退その他の理由から契約締結が不可能となった場合は、次点候補者と契約締結の交渉を行うものとする。

14 失格事項等

以下の内容に該当する場合は、失格となることがあるので留意すること。

- (1) 提出された書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合
- (2) 参加資格要件を欠く場合
- (3) 参考見積価格が提案上限額を超える提案を行った場合
- (4) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 本実施要領等に記載のある必要事項を満たしていない場合
- (6) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

15 その他

- (1) 提案に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しないこととする。
- (3) 審査結果に対する異議は一切認めない。
- (4) 電子メール等の通信事故及び書類等の郵送・配送の途中の事故(郵送・配送の遅延を含む)については、本会はいかなる責任を負わない。
- (5) 本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定める。