

令和5年11月20日

公募型企画コンペ方式による入札公告

社会福祉法人
大阪市東住吉区社会福祉協議会
会長 川本 公夫

下記のとおり公募型企画コンペ方式による入札に付します。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名 大阪市東住吉区社会福祉協議会WEBサイトの全面リニューアル及び保守業務
- (2) 仕様 別紙仕様書のとおり
- (3) 納入期限 令和6年3月31日 午後5時30分
- (4) 納品場所 本会と受注者との協議により決定する

2 入札

(1) 入札参加資格

公共団体もしくは公益法人等のWEBサイトの受注実績がある者

ただし、入札参加申出時点において、次に掲げる要件のいずれかに該当する者は入札に参加することができない。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- イ 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けている者
- ウ 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていること、及び同要綱別表に掲げるいずれかの措置要件に該当していること

(2) 入札参加申出

入札参加を希望する者は、次の書類を本会に提出し、入札参加の審査を受けなければならない。

- ア 入札参加申出書
- イ 誓約書

提出手段 郵送または電子メール（下記ファイル形式の上記書類を添付）

ファイル形式：PDF または JPG ファイル ※Word、Excel ファイルは対象外

提出先 下記問い合わせ先に記載の所在地または電子メールアドレス

受付期間 公告の日から令和5年12月4日 午後11時59分まで（必着）

(3) 入札参加資格の審査結果通知

通知日 随時

通知手段 電子メール

本会が入札参加資格を有すると認められた者には、審査結果通知時に入札書を添付して送信する。

本会が入札参加資格を有しないと認められた者については、電子メール本文に理由を付して通知する。

(4) 入札書記載金額等

入札書は税込表示とし、銀行振込手数料負担者を記載すること。

(5) 入札書等の提出

入札は下記ア～ウ全て書類の提出をもって入札とする。

ア 入札参加資格審査結果通知書兼入札書

イ 企画提案書（要綱を参照すること）

ウ WEBサイトのトップページデザイン案

受付期間 令和5年12月5日から同月18日（必着）

提出先 下記問い合わせ先

提出方法 郵送（簡易書留にて郵送すること）

(6) 入札保証金等

入札保証金 免除

契約保証金 免除

保証人 不要

(7) 無効入札

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

ア 会社印が押印されていない入札書の入札

イ 仕様書の内容を満たさない成果物にかかる入札

ウ 提出物（種類不問）に虚偽の記載をした者の入札

エ 2回目以降の入札で、入札額を前回最低入札価格以上の価格とした場合の入札

(8) 入札者に要求される事項

当該入札に関し、本会より説明を求められた者は、これにすみやかに応じなければならない。

3 発注先の選定方法

入札時に提出された入札書等を総合評価し、発注先1社を選定する。

4 質問等

質問は、別紙質問書に必要事項を記入し、下記の方法によって行うこと。

提出手段 電子メール（送信の際は件名に必ず1（1）の件名と送信者名を入力すること）

ファイル形式 PDFまたはJPGファイル ※Word、Excelファイルは対象外

受付期間 公告の日から令和5年12月14日 午後11時59分まで

回答 受け付けた質問に対しては、随時回答する。ただし、上記受付期間に留意すること。

5 その他

- (1) 入札書・契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とする。
- (2) 落札者と本会は当該業務にかかる契約書を交わす。
- (3) (2) の契約書は本会と協議の上、受注者が作成する。
- (4) この入札を行う場合において了知し、遵守すべき事項は、「大阪市特定調達契約についての入札の手引」及び「大阪市競争入札参加者心得」による。
- (5) 発注先の決定から契約締結までに、落札者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の締結を行わないものとする。
- (6) 契約締結後、当該の履行期間中に契約者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。
- (7) 本会に提出されたあらゆる書類等は、申出者に無断で他に使用しない。

問い合わせ先

社会福祉法人 大阪市東住吉区社会福祉協議会

担当：萩野

所在地：大阪市東住吉区田辺2丁目10番18号

電話：06-6622-6611 F A X：06-6622-8973

電子メールアドレス：tikatu4@sawayaka-c.ne.jp

仕様書

1 業務名

大阪市東住吉区社会福祉協議会（以下、本会）WEBサイト（PC版、スマホ版の両方、以下WEBサイトという）の全面リニューアル及び保守業務

2 業務委託内容

- (1) 本会 WEB サイトの全面リニューアルに伴うデザインの制作
- (2) サイト構成の設計
- (3) HTML コーディング・システム構築
- (4) コンテンツデータの入力（現行 WEB サイトの一部データ移行を含む）
- (5) WEB サイト更新マニュアルの作成
- (6) 維持管理に必要な情報を掲載した操作マニュアル（作成サイト及び階層構造のわかるサイトマップを含む）の作成
- (7) 担当者への操作説明（納品後 1 年間）
- (8) 新規サーバーの取得（新規サーバーの提案を含む）
- (9) 保守及び点検作業（納品後 1 年間）

3 目的・コンセプト

WEB サイトを通じた社協事業や地域情報の情報発信機能向上及びモバイル端末等での閲覧の最適化等アクセシビリティ（操作性及びデザイン性の向上）を改善することで、様々な動機をもった閲覧者にとって、必要な情報が素早く入手でき、アクセスしやすく、親しみやすい、魅力のある WEB サイトであること。（動機・閲覧者は別紙参照）
社協の日常の活動が見えるよう、組織、活動、事業をわかりやすく明確に伝えること。

4 テーマ

調べてくれた人に必要な情報が伝わりやすく、また見ようと思えるワクワク感のある WEB サイト

5 仕様

- (1) 本会が指定したページについては、本会職員が簡易に更新できる機能を有すること。
その際、CMS は「WordPress」を使用すること
- (2) OS 及びブラウザは以下の製品で表示できること。
【OS】 Windows 及び MacOS,iOS,Android
【ブラウザ】 Chrome,Safari,Edge,Firefox のブラウザで支障なく閲覧（フォームについては入力）できること

- (3) PC、スマートフォン、タブレットのいずれからも閲覧でき、レスポンシブルデザイン対応でレイアウト崩れや機能不全を起こさないこと。
- (4) 文字フォント、色味はコンテンツ量に合わせて見やすいデザインであること。
- (5) WEB サイト作成にあたってデザイン上必要な写真・イラスト等については受託者が調達するものとする。ただし、必要に応じて受託者と調整のうえ、一部は本会から提供する。(フリー素材は原則不可)
- (6) リニューアルに関して必要な原稿は本会からデータで提出する。現行ページから変更がない箇所について、本会から指示があった場合は受託者がデータ移行を行うこと。
- (7) 文字拡大機能を導入すること。
- (8) 背景色の変更機能を導入すること。
- (9) (7)、(8) 以外のバリアフリー機能(多言語・ふりがな・読み上げ)が将来的に導入可能なWEBサイトとすること。
- (10) 動画が掲載できる機能を有すること。
- (11) 簡易的なタグ・カテゴリーで新着情報検索の絞り込み機能を構築すること。
- (12) サイト内のコンテンツをキーワードに基づき的確に検索する機能を有すること。
- (13) 東住吉区内全体及び小地域ごとに区分けされた地図イラストの作成及びイラストから関連ページへリンクできる機能を構築すること。
- (14) サイト改変のしやすさなどメンテナンス性の配慮がなされていること。
- (15) システムへの不正侵入防止、本システムの停止や障害発生の予防のため、十分なセキュリティ対策を講ずること。

依頼事項

- (1) 社協の日常の活動がみえるよう、市社協・区社協の組織・活動・事業をわかりやすく、明確に伝えること
- (2) 閲覧者が求めている情報にたどり着きやすいよう、見出し・コンテンツ・構造等をわかりやすく工夫すること
- (3) デザインは、写真やイラストを多用し、魅力が伝わる表現にすること

保守及び点検作業

- (1) 運用に関する問い合わせや障害発生時の受付窓口を用意すること。
- (2) 月1回以上サーバーバックアップをおこない、CMSは最新版を保つこと
- (3) OSやブラウザの更新や脆弱性が見つかった場合は適宜機能改善及び適用作業を行うこと。
- (4) リニューアルに伴う保守及び点検作業は委託費に原則含め、必要に応じて現在本会が委託している保守業者と連携し、対応すること。ただし、その他必要な経費が発生する可能性がある場合には本会に事前に相談すること。

(5) 納品後1年以内に成果物に受注者の起因する^か瑕疵が発見された場合、受注者の費用により保守等の措置を速やかに講じること。

(6) 納品後1年間は以下の業務に迅速に対応すること

- ① 本事業の成果物にかかる技術的質問等
- ② 不具合発生時の対応

6 成果物の提出

- (1) WEBサイト設計書(作成サイト及び階層構造のわかるサイトマップ)
- (2) 全てのコンテンツデータ
- (3) 本会職員が更新・維持管理するにあたり必要な情報が掲載されたマニュアル
- (4) 保守点検報告書(任意様式)

7 納品期日

令和6年3月31日

8 制作物の著作権等

本業務で生じる著作権については、本会に帰属する。また、提出される提案書は、他において使用及び発表されていないものに限る。

9 その他

受託確定後、細やかな作業日程や校正、デザイン等において、本会と十分に打ち合わせを行い、速やかに的確な対応をすること。

入札参加申出書

令和 年 月 日

社会福祉法人
大阪市東住吉区社会福祉協議会
会長 川本公夫 様

住所又は所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名

印

令和5年11月20日付けで公告のあった下記の入札に参加したいので関係書類を添えて申し上げます。なお、貴会に提出する全ての書類内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

件名 大阪市東住吉区社会福祉協議会WEBサイトの全面リニューアル及び保守業務

以上

連絡先

所属部署 _____
担当者名 _____
電話番号 _____
電子メールアドレス _____

社会福祉法人
大阪市東住吉区社会福祉協議会
会 長 川 本 公 夫 様

誓 約 書

住所又は所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名

印

私は、大阪市東住吉区社会福祉協議会（以下「東住吉区社協」という）が大阪市暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の区社協の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約等から排除していることを承知したうえで、次に掲げる事項を誓約します。

- 1 私は、令和5年11月20日に公告された次の公共工事等を受注するに際して、大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者のいずれにも該当しません。
件名：大阪市東住吉区社会福祉協議会WEBサイトの全面リニューアル及び保守業務
- 2 私は、大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、東住吉区社協及び大阪市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 3 私は、本誓約書及び役員名簿等が、東住吉区社協から大阪市及び大阪府警察本部に提供されることに同意します。
- 4 私が本誓約書に該当する事業者であると東住吉区社協及び大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は東住吉区社協及び大阪市の調査により判明した場合には、東住吉区社協が大阪市暴力団排除条例及び大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、東住吉区社協及び大阪市のホームページ等において、その旨を公表することに同意します。
- 5 私が大阪市暴力団排除条例第7条に規定する下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等（ただし、契約金額500万円未満のものは除く。）から誓約書を徴し、当該誓約書を大阪市に提出します。
- 6 私が使用する下請負人等が、本誓約書に該当する事業者であると東住吉区社協及び大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は東住吉区社協及び大阪市の調査により判明し、大阪市から下請契約等の解除又は二次以降の下請負にかかる契約等の解除の指導を受けた場合は、当該指導に従います。

令和 年 月 日

社会福祉法人 大阪市東住吉区社会福祉協議会
萩野 宛

質 問 書

次の件名について質問します。

住所又は所在地
商号又は名称
氏名又は代表者名
担当者名

件名 大阪市東住吉区社会福祉協議会WEBサイトの全面リニューアル及び保守業務

項 目	質 問 内 容

※上記件名の入札等に関し、質問がある場合は、この質問書を一般競争入札公告に記載の受付期間内に PDF または JPG ファイルで、下記電子メールアドレス宛に添付して送信してください。なお、送信の際は件名に必ず上記の件名と送信者名を入力してください。

電子メールアドレス tikatu4@sawayaka-c.ne.jp

大阪市東住吉区社会福祉協議会WEBサイトの
全面リニューアル及び保守業務入札に係る企画提案書作成要領

入札者は課題制作物として、次の書類を正本1部・副本10部作成し本会に提出すること。

1 企画提案書(任意様式・枚数制限なし)

- (1)企画提案書は A4版・横書きの両面印刷、目次と各ページ番号を付し、長編綴じを基本として作成すること。
- (2)フォントサイズは11ポイント以上(図表内の文字はこの限りではない)を基本とし、専門用語等は必要に応じて用語解説を入れること。
- (3)企画提案書は仕様書及び次の「2 記載事項」の内容をふまえ、作成すること。

※選定にあたり、客観的かつ公正な審査を行うため、副本のみ事業者を推定できる内容(事業者名、代表者氏名など)についてマスキング処理を施すこと。

2 記載事項

項目	記載事項
1 WEBサイト 依頼事項に対する 提案	(1)本業務に関する基本的な考え方を提示すること。 (2)仕様書に提示している各依頼事項に対して、対応可否やその内容を回答すること。また、現時点で明らかになっている制約事項やリスクを提示すること。また、適宜イメージ図を提示すること。
2 WEBサイト 仕様	(1)仕様書5仕様を参照し、提示すること。 (2)想定されるページの内容や操作イメージ、各機能を説明のうえ、各機能の関連性も含め、操作マニュアル等の資料があれば併せて提示すること。 (3)WEB アクセシビリティについて、考え方や対応範囲を提示すること。
3 運用・保守・ セキュリティ対策・ データ保全	(1)仕様書5仕様及び保守及び点検作業を参照し、提示すること。 (2)①システム・サーバ両面における定期保守点検作業及びセキュリティ対策の実施内容②不正アクセスやシステム障害が発生した場合の連絡体制及び対応方法③問合せ対応体制 以上の3点をふまえて提示すること。
4 プロジェクト スケジュール (工程表)	(1)プロジェクト開始時からWEBサイト公開までの全体のスケジュールを提示すること (2)スケジュールの中で受注者と発注者のタスクを明示し、発注者が担うタスクがわかるようにすること
5 過去の実績	(1)これまで制作したWEBサイトのうち、本会に提示するWEBサイトとイメージが近いものがある場合はそれを提示すること。

※項目1～5共通事項として、受注後に業務の一部を再委託する可能性がある場合は、本企画提案書に内容・範囲等を明記すること。