

(様式1)

令和 年 月 日

港区ホームページリニューアル業務委託プロポーザル
質 問 書

貴社名	
担当部署	
担当者名	
電 話	
メールアドレス	

1	質疑事項	
	資料名	
	該当ページ	() ページ () 行目
内容		
2	質疑事項	
	資料名	
	該当ページ	() ページ () 行目
内容		

※ 下記の送付先に、1月15日(月)午後5時までにメールにて送信ください。

※ 送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

【送付先・連絡先】

港区企画経営部区長室広報係 担当:大楠

TEL:03-3578-2037

メール:kuminkoho@city.minato.tokyo.jp

港区ホームページリニューアル業務委託
プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書

(あて先) 港区長

令和 年 月 日

事業者名

所在地

代表者職・氏名

印

担当者氏名

担当者連絡先

担当者メールアドレス

表記業務について公募型プロポーザルに参加したく、下記のとおり参加資格の審査を申請します。なお、本申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

参加資格内容	申請内容
① 港区物品買入れ等競争入札参加資格を有すること	参加資格を有する・参加資格を有しない
② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと	規定に該当しない・規定に該当する
③ 経営不振の状態にないこと	経営不振の状態にない・経営不振の状態にある
④ 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成16年7月30日16港政契第238号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。	措置を受けていない・措置を受けている
⑤ 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日23港総契第1157号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。	措置を受けていない・措置を受けている
⑥ 区内に本店や支店・営業所を置かない区外事業者は、原則として、区内事業者と共同すること ※区内事業者又は区外事業者が区内事業者と協働してプロポーザル選考に参加する場合は、一次審査において、評価点を優遇します。	区内事業者・共同する・共同しない
⑦ 仕様書に記載している業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績と運営・実施体制を有していること	有する・有しない

※いずれかを○で囲んで下さい。

※各要件は参加表明書提出時点を基準日とします。なお、本件プロポーザル実施期間中またはプロポーザルによる選考後契約締結日までの間において、いずれかの要件を欠くことになった者に対して、プロポーザルの参加資格を取り消し、または契約を締結しない場合があります。

(様式 3-1)

年 月 日

(あて先) 港区長

申請者 共同事業体の名称

共同事業体構成書

共同事業体名	
共同事業体所在地	
代表事業者名	
代表者職氏名	
所在地	
構成事業者 1 の名称	
代表者職氏名	
所在地	
構成事業者 2 の名称	
代表者職氏名	
所在地	
構成事業者 3 の名称	
代表者職氏名	
所在地	

※記入欄が足りない場合は、行の追加等を行い、提出してください。

(共同事業体代表者用)

(様式 3-2)

年 月 日

(あて先) 港 区 長

申請者 (共同事業体の代表団体)

共同事業体名

所在地

代表事業者名

代表者職氏名

印

共同事業体協定書兼委任状

事業候補者として申請するため、公募要項に基づき共同事業体を結成し、港区との間における下記事項に関する権限を代表事業者に委任して申請します。なお、本事業候補者となった場合は、各構成事業者は業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行等に関して詳細な協定を取り交わしたうえで、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の所在地	
共同事業体の代表事業者 (受任者)	構成事業者 (委任者)
所在地	所在地
事業者名	事業者名
代表者職氏名 印	代表者職氏名 印
構成事業者 (委任者)	構成事業者 (委任者)
所在地	所在地
事業者名	事業者名
代表者職氏名 印	代表者職氏名 印
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	年 月 日から当該業務履行後3ヶ月を経過する日まで。解散の時期は、構成事業者全員の同意をもって延長することができます。ただし、当共同事業体が本件事業の事業候補者とならなかった場合は、ただちに解散します。また、当共同事業体の構成事業者の脱退又は除名については、事前に区の承認がなければこれを行うことができません。
共同事業体の代表事業者の権限	1 事業候補者選考の申請に関する件 2 区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件 3 請負代金の請求及び受領に関する件 4 その他契約手続に関する件
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡いたしません。 2 本協定書に定めのない事項については、構成事業者全員により協議することとします。

※共同事業体の構成が4以上となる場合はこの様式に準じて構成事業者欄を増やして作成してください。

(様式 3-3)
(共同事業体編成用)

委任状

年 月 日

港区長様

所在地

商号又は名称

代表者名

印

私は、下記の者を代理人と定め、下記業務に関する次の事項を委任します。

所在地

受任者 商号又は名称

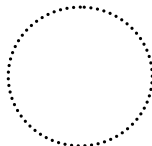
役職及び氏名

1 業務件名 _____

2 委任事項

- (1) 共同事業体編成に関する事。
- (2) 事業候補者選考の申請に関する件
- (3) 区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件
- (4) 請負代金の請求及び受領に関する件
- (5) その他契約手続に関する件

受任者使用印鑑



事業者概要

設立年月日	年 月 日	資本金	円
従業員数	全体	人(令和 年 月 日現在)	
	うち専門分野有資格者数		
	資格名		人
	資格名		人
	資格名		人
	資格名		人

業務実績(過去5年間の類似業務)

業務名	発注者	受注期間	業務内容

備考

※記載する実績は、過去5年間の地方公共団体又は民間企業等から受注した類似事業の実績としてください。
※不足する場合は、行を追加してください。

業務従事予定者の経歴及び専任性

総括責任者	氏名			
	所属			
	役職			
	保有資格			
	実務経験年数			
	業務実績(過去の類似業務)			
	業務名	発注者	受託期間	受託業務内容
			年 月 ~ 年 月	
			年 月 ~ 年 月	
			年 月 ~ 年 月	
従事している他の業務 (手持ち業務量)	本業務の他に 件を担当している。 【他の担当業務の内容】 【契約金額合計】 千円程度			

業務担当者	氏名			
	所属			
	役職			
	保有資格			
	実務経験年数			
	業務実績(過去の類似業務)			
	業務名	発注者	受託期間	受託業務内容
			年 月 ~ 年 月	
			年 月 ~ 年 月	
			年 月 ~ 年 月	
従事している他の業務 (手持ち業務量)	本業務の他に 件を担当している。 【他の担当業務の内容】 【契約金額合計】 千円程度			

備考

※記載する実績は、過去5年間の実績としてください。

※業務担当者が複数いる場合は、担当者ごとに記載すること。

業務従事予定者の配置計画及びスケジュール

【例】 貴社（者）として従事者をどのように配置し、業務を遂行していくかについて記載してください。

また、本業務のスケジュールおよび進行管理について記載してください。

記載に際しては、業務担当者が事故等により不在となった場合に、担当者と同等の人員を配置するなど、業務の継続性を担保する貴社（者）の体制を明記してください。

企画提案書

(2) サイト設計

ア サイト設計の基本的な考え方及びサイト構成

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

企画提案書

(2) サイト設計

イ 電子申請等のオンラインサービス手続きまで、利用者をスムーズに誘導する導線等の提案

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

企画提案書

(2) サイト設計

ウ 緊急時・災害時の情報を迅速に提供する手法

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

企画提案書

(2) サイト設計

エ デザイン

デザイン・構造・運用設計の提案、トップページ等のデザインイメージ

※デザインイメージは、貴社が制作した他社サイトのデザインを参考に提示でも可。

企画提案書

(2) サイト設計

オ 特別なデザインページのデザインイメージ

※デザインイメージは、貴社が制作した他社サイトのデザインを参考に提示でも可。

① 特別なデザインページ

② イベントカレンダーページ

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

企画提案書

(2) サイト設計

カ 子ども向け特設サイト

※デザインイメージは、貴社が制作した他社サイトのデザインを参考に提示でも可。

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

企画提案書

(3) システム構成

ア CMS 機能

※機能について、別紙2「CMS 機能要件一覧」の回答欄に対応可否等を記入すること。

・ CMS の仕様、特徴、操作性等（製品仕様等があれば提出すること）

・ CMS の安全性・信頼性

・

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

企画提案書

(3) システム構成

イ 検索機能

※別紙2「CMS 機能要件一覧」3-7 レコメンド機能、3-9 サイト内検索 以外の検索性の向上のための機能があれば、提案すること。

企画提案書

(3) システム構成

ウ 外部システムとの連携

※防災情報メール、SNS(Facebook、X(旧 Twitter)、LINE)、デジタルサイネージとの情報連携

・外部システムとの連携図・連携の手法

・防災メールから取得した情報をホームページ、SNS、デジタルサイネージへ、多言語（英語・ハングル・中国語簡体字）に翻訳し配信する手法

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

企画提案書

(3) システム構成

エ セキュリティ対策

本区が要求する要件に対する具体的な対応を記載すること

- ・ 情報セキュリティに対する考え方

- ・ 認証・アクセス管理

- ・ ウイルス対策

- ・ 改ざん対策

- ・ 不正アクセス対策

- ・ 物理的な盗難への対策

- ・ インストール等

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

企画提案書

(3) システム構成

オ システム構成

本区が要求する要件に対する具体的な内容を記載すること

- ・ システムの全体構成（ハードウェア・ソフトウェア・ネットワークの仕様）とシステム構成図
※LINE 配信システムの調達の有無、新規調達の場合の仕様も記載すること。

- ・ 要件に対する具体的な内容

【システム構成】

- ・ システム形態

- ・ 構成

- ・ 性能・品質

- ・ 拡張性

- ・ 障害対策

- ・ 運用管理設計

【サーバ等】

- ・ OS 基本

- ・ 連続運転

- ・ 信頼性

- ・ その他

【データセンター】

- ・ 場所

- ・ 建築構造

- ・ 電気設備

- ・ セキュリティ設備

- ・ 空調設備

- ・ ファシリティ運用管理

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

企画提案書

(3) システム構成

カ アクセシビリティ対応

- ・ アクセシビリティの重要性及び考え方

- ・ 「JIS X 8341-3:2016」の適合レベル「AA」に準拠するサイト構築の実現方法

- ・ 「JIS X 8341-3:2016」への適合・業務計画・試験の方法

- ・ その他、アクセシビリティ対応への提案（追加提案があれば記載してください。）

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

企画提案書

(4) 作業実施

ア プロジェクト管理

・プロジェクト計画（作業方針、スケジュール等）

・プロジェクト管理体制

・プロジェクト品質維持についての考え方、基準

・その他

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

企画提案書

(4) 作業実施

イ データ移行

・ データ移行方法

・ データ移行スケジュール

・ データ移行作業方法

・ その他

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

企画提案書

(5) 運用保守

ア 運用保守に対する基本的な考え方、体制等

・ 運用保守に対する基本的な考え方、方針及び手法

・ 運用保守体制

・ 運用作業内容

・ 保守作業内容

・ 障害発生時の対応

・ 災害時等の対応

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

企画提案書

(6) 追加提案について

※独自に提案するものがあれば、内容と経費を記載してください。

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

港区ホームページリニューアル業務委託概算見積書

事業者名

※単位：円（税抜） ※水色網掛け部分への記入をお願いします（記載された費用項目が不要な場合は備考欄にその旨記載してください。費用項目が不足する場合は追加して下さい。また備考欄は必要に応じてご記入ください）。

項目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	備考欄
I 機器等導入経費（令和6年度中の調達を予定）							
1 パッケージシステム購入費							
2 ソフトウェア購入費							
3 ハードウェア購入費							
機器等導入経費 合計…①	¥0						
II 作業的経費							
1 構築作業費							
(1) サイト設計・構築費							
① プロジェクト管理費							
② サイト設計費							
③ サイトデザイン・コーティング費							
(2) サーバー環境設定費							
(3) 外部サービス連携費							
(4) コンテンツデータ移行費							
(5) マニュアル作成、研修費							
(6) 新規提案							
① 新規ご提案内容							
② 新規ご提案内容							
③ 新規ご提案内容							
④ 新規ご提案内容							
⑤ 新規ご提案内容							
導入初期作業費 合計…②	¥0						
2 システム保守費							
(1) パッケージシステム保守費							
(2) ソフトウェア保守費							
(3) ハードウェア保守費							
(4) ホームページ運営委託費							
(5) 新規提案							
① 新規ご提案内容							
② 新規ご提案内容							
③ 新規ご提案内容							
システム保守費 合計…③	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	
合計（②+③）※機器等導入経費除く	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	
総 計（①+②+③）	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	

注) 必ず、内訳（工数）が分かる費用見積詳細内訳書を添付し、本見積書の項目と紐づけて記載してください。

港区ホームページリニューアル業務委託プロポーザル
参加辞退届

令和 年 月 日

(あて先) 港 区 長

提出者) 本社所在地 _____

事業者名 _____

代表者氏名 _____ 印

標記業務のプロポーザルに基づく選考への参加を辞退いたします。

(連絡先) 担当者所属 _____

担当者氏名 _____

T E L _____

メールアドレス _____