

# RID2780 地区HP公募案内



## 地区ホームページリニューアル開発業務の入札について 2021 1/18(月)

RID2780 地区ホームページ委員会

### 1 全体

拝啓 向春の候、益々ご隆昌のこととお慶び申し上げます。

日頃よりロータリー活動にご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、第 2780 地区では2016年リニューアル時に、今後の公平円滑な運営のため地区ホームページを5年に一度公募案内を実施すること決定しておりました。

今回5年経過したため、会員のみなさまの中から保守・改善担当者（保守・改善会社）を公募し、公正な条件で進めて行きたいと考えております。下記の通り1月中に依頼先を公募し、保守・改善の仕様につきましては、説明会を開催しご説明申し上げます。ご参加を希望されます方は、公募条件をご確認の上、ご連絡を下さいますようお願い申し上げます。

### 1-1 地区HP保守・改善の背景・趣旨

前回のリニューアルにより、RID2780のホームページは順調に稼働しておりますが、2016年リニューアル時の取り決めにより、5年に一度見直すこととなっております。2020～2021年度地区ホームページ委員会では久保田ガバナーを中心に議論を重ねた結果、今回の下記2-2の日程で公募を実施することと致しました。

### 1-2 地区HP保守・改善の目的

**2780地区内クラブやその関係者の基盤を広げ、積極的なかかわりを促すホームページを保守・改善し、奉仕活動を支援すると同時に、ガバナー事務所の作業効率化を目指すものです。現行HPをご理解頂き、保守・改善をお願いするものです。**

### 1-3 地区HPの全体像・方針・展望など

後述する保守・改善要件に対し、過不足のない最適な構成とすることを目指し、ガバナー事務所と連携し、的確なシステム運用や保守作業、障害対応作業を提供することも今回の保守・改善の重要なポイントであります。

加えて適切な多様性を備えた構成とし、結果としてシステムトラブルが少ない、安定したサービスを提供することはもちろんなるべく全体費用を抑えながらも、信頼性の高いシステムを運用することを目指しているため、費用対効果のバランスの良い構成とすることも必要不可欠です。

また、次年度が開始され予定される日まで引き継ぎ期間を設け、業務継続性を担保し、安全かつ確実に引き継ぎできるように、ご配慮頂きたいと考えます。

## 2 公募条件及び仕様説明会について

### 2-1 入札参加資格

- (1) 現在 2780 地区ロータリークラブ会員の所属する法人
- (2) 継続保守が可能であること（ガバナー事務所までの交通アクセス等：所要時間の問題がない）
- (3) 過去 2780 地区ホームページ制作従事者

### 2-2 公募期間

**公募予定日：2021 年 1 月 18 日（月）～2021 年 1 月 29 日（金）**

**（締め切り：2021 年 1 月 29 日）**

参加希望者は、ガバナー事務所までメールでお申込み願います。（形式自由）

（最低記載事項：クラブ名、会員名、会員企業名、ご連絡先及び説明会参加予定者名）

ガバナー事務所（E-mail：[g-office@rid2780.gr.jp](mailto:g-office@rid2780.gr.jp)）

### 2-3 仕様説明会

仕様説明会：2021 年 2 月 5 日（金）ガバナー事務所を予定しております。

全体説明及び現状のシステムの機能や利便性をガバナー事務所担当よりご説明申し上げます。

ただし、緊急事態宣言期間内でもありますので、日程変更またはオンライン開催の可能性があります。

### 2-4 入札日時

入札予定日：2021 年 3 月 19 日（金）

落札者公示：2021 年 3 月 26 日（金）

### 2-5 入札から落札者公示まで

公募(1/18)→公募締め切り(1/29)→仕様説明会(2/5)→（計画書、見積書作成）→入札(3/19)→開札(3/19)  
→委員会にて評価→落札者公示(3/26)

## 3 入札・開札・落札について

### 3-1 入札方法

- (1) 参加希望者は本説明書等を熟読、仕様説明会への参加の上、入札をお願いします。

内容等に疑義があるときは、仕様説明会にて地区担当者に説明を求めることができます。

(2) 落札の決定は、総合評価落札方式をもって行うので、参加希望者は、金額を記載した入札書及び計画書等の提出をお願いします。なお、評価点の加算方法等は、後記 3-2「落札者の決定方法」に記載いたします。（入札書は別途お渡しいたします。計画書はプレゼン資料とご理解願います）

(3) 参加希望者の入札金額は、開発費用の他、引き渡しまでに要する一切の経費を含むものとします。

(4) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 10%に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とします。）をもって落札価格とします。

(5) 入札書の提出方法

参加希望者は、入札書及び計画書等を封筒に入れ、提出してください。

入札書は、封筒に入れ封印し、その封皮に会員氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「令和 3 年 3 月 19 日（地区ホームページ保守・改善業務の入札書在中）」と記述してください。

(6) 入札書等の提出期限 令和 3 年 3 月 19 日（金）16 時 00 分

(7) 入札書等の提出場所は、ガバナー事務所といたします。

(8) 入札金額のお見積書の提示

(9) 入札書に記載された内容に不明な点等が生じた場合、内訳書（積算根拠となる資料）のご説明をお願いしますので、入札に参加希望者はあらかじめ内訳書の準備をお願い致します。内訳書の様式は適宜とし、記載内容は、数量単価及び金額等を明らかにできるようお願いします。

### **3-2 開札の方法**

(1) 開札の日時及び場所

**令和 3 年 3 月 19 日（金） 18 時 00 分 ガバナー事務所**

ただし、国、県の指導により、日程変更またはオンライン開催の可能性があります。

(2) 開札

開札は、参加希望者の立ち会いの上、行います。ただし、参加希望者が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない地区事務局員を立ち合わせて行います。

### **3-3 落札者の決定方法**

予定価格の範囲内の参加希望者に対して、入札価格及び質の評価を総合的に判断する総合評価落札方式（加算方式）により決定いたします。以下の加点項目について、参加希望者が計画書に記載した内容を審査いたします。加点項目は、業務をより効果的に遂行する上で必要と考えられる項目とし、審査は、効果的な実施が期待されるかという観点から、参加希望者が企画書に記載した内容を相対評価することにより行い、各項目の合計が質の評価点とさせていただきます。

(1) 担当スタッフの配置について[20 点]

・実務経験豊富な技術スタッフであるかどうか。

(2) 業務実施体制について[20 点]

- ・Web開発に精通した責任者であるかどうか。
- ・担当スタッフに対する研修の計画や支援体制に工夫が見られるかどうか。
- ・地区事務所の必要とする保守体制を整備しているかどうか。

(3) 参加希望者及び責任者等の開発・保守実績[40点]

- ・過去に実施した開発・保守に類似している実績があるかどうか。
- ・それらの開発・保守がよいものであったか。

(4) その他[20点]

- ・上記にはない、創造性・新規性等のある効率的・効果的な実施方法が提案されているかどうか。

(5) 入札価格の評価点

入札価格を予定価格で除した値を1から減じて得た値に、入札価格に対する得点配分100点（質の評価点の満点）を乗じた値を計算する。これが入札価格の評価点といたします。

(6) 総合評価値と落札者決定

上記(1)～(4)及び(5)の合計点を総合評価値とする。その総合評価値が最も高い者を落札者いたします。

#### 4, 保守・改善要件

現行仕様書に相当するものは、現状稼働しているホームページ並びに地区事務局専用管理システム(専用アプリケーション)とし、R I ホームページに掲載されている記事や内容については、リンク等によりコンテンツの軽減に努めても構いませんが、質の向上は必須とさせていただきます。

また、計画書(プレゼン資料)及び見積作成のための内容調査については、ガバナー事務所の業務に支障がでる可能性があるため原則として説明会のみとさせていただきます。

#### 4-1 ホームページ保守・改善項目(参考)

- 1) トップページ(ガバナーからのメッセージ及び最新情報)
  - 2) ローターとは(ロータリー用語の解説とRI広告)
  - 3) メッセージ(RI会長挨拶の掲載)
  - 4) イベント(イベント情報と各種資料のダウンロード)
  - 5) 地区(地区全体マップとグループ別人数)
  - 6) クラブ(各クラブの例会場案内とクラブHPのアドレス)
  - 7) 委員会(各委員会の情報)
  - 8) プログラム(各種プログラム)
- RIプログラム、WCSプロジェクト交換、社会奉仕プロジェクト・データベース、奉仕の機会、ロータリー地域社会共同隊、ロータリー・ボランティア、世社会奉仕

青少年交換、インターアクト、ローターアクト、ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA)、ロータリー友情交換、ロータリー親睦活動職業奉仕、社会奉仕、賞および表彰

9) リンク (R I 及び各地区のサイトへのリンクなど)

#### **4-2 地区事務所専用管理システム(専用アプリケーション) (参考)**

- 1) クラブ会員数・出席率設定が可能なソフトウェア保守・改善
- 2) カレンダー回答複数対応が可能なソフトウェア保守・改善
- 3) クラブ出席者からの出欠設定が可能なソフトウェア保守・改善
- 4) 地区サポーター申込・設定が可能なソフトウェア保守・改善
- 5) 第 2780 地区 Web 共有

#### **4-3 メール (メールサーバーの各種設定と管理)**

- 1) メールリスト開設時の初期設定はシステム管理者が行えること。
- 2) メンバー変更やメールリストの設定変更は、メールリスト管理者が管理ツールから行えること。

#### **4-4 サーバー環境の構築**

- 1) サーバー機器の環境構築及び保守
- 2) 地区ドメインの管理
- 3) OS に対しウイルス対策を行ない、ご提案 OS で動作するウイルス対策ソフトウェアを導入し、その更新、サポート等を行うこと。

### **5, 年間保守の業務**

一年間に行なわれる保守業務内容を記載いたします。

#### **5-1 例年**

- 1) 新年度時 Web サイトデザイン必要事項の修正および、別途依頼によりリニューアル
- 2) RI 関係のバナー更新
- 3) 新年度関連情報ページ作成、テーマ・委員会委員情報・会長幹事情報・地区カレンダー情報の更新
- 4) 外部へのリンク情報確認と調査更新
- 5) ガバナー承認済み委員会活動の掲載

#### **5-2 ガバナー月信発行時**

- 1) 毎月月初ガバナー挨拶掲載

- 2) 毎月月初 R I 会長挨拶掲載
- 3) 地区内会員数情報更新
- 4) 月信掲載新着情報の確認と掲載
- 5) 月信のデジタルサイズ最適化及び表示方法の調整

### **5-3 依頼発生時**

- 1) 外部からの来信情報掲載
- 2) クラブ・委員会への案内の掲載
- 3) クラブ関連情報（会長/幹事/例会場/連絡先/事務局）保守
- 4) セキュリティー関連のサーバーメンテナンス
- 5) 検索 Net の地区委託の適正管理
- 6) サポーターバナーの作成及び適正管理
- 7) 必要機能の修正・開発
- 8) 頻繁ではない部分の情報追加と更新（委員会の要望など）
- 9) 地区データベース保守（RI 会員アクセスデータベースと地区登録情報との突合など） 7・12 月

### **5-4 サポート**

- 1) 本システムを運用していく上で必要な情報の提供に努め、問い合わせ等には速やかに対応する。
- 2) システムの稼働トラブル、利用方法、改善等の技術的な問い合わせや調査依頼に対応する。
- 3) システムに影響を及ぼす可能性のあるセキュリティ情報は速やかに提供する。  
セキュリティホールが見つかった場合は、速やかに連絡し、セキュリティパッチの可否情報およびセキュリティパッチの提供も行う。
- 4) サポート等を行う場合の出張費等も、本提案に含み、別途請求することなく対応。
- 5) 維持管理契約は 5 年間。

### **5-5 ドキュメントについて**

※提出を要求する成果ドキュメントの要求要件です。

- 1) 導入される全てのハードウェア・ソフトウェアに対するマニュアルを、電子記録媒体にて提供願います。  
マニュアルに加えて、システムに関する構成、設定、設定値を記述したドキュメントを提供願います。
- 2) ハードウェアおよびソフトウェアに付属する取扱い説明書とは別に、各システムの運用手順、ならびに想定される障害状況ごとに障害検出・復旧処置・連絡手順などを記載した障害対処のドキュメントを作成し、ガバナ―事務所まで提供願います。
- 3) 納品ドキュメント ①変更設計書 ②計画書（移行手順書含む） ③運用手順書 ④マニュアル
- 4) 上記に示した納品ドキュメント以外にも必要に応じたドキュメントの提出を求める場合があります。

以上