

湯浅町ホームページリニューアル業務公募型プロポーザル  
質問回答書

令和3年8月3日

No.	該当資料	頁	該当項目	質問事項	回答
1	実施要領	3	7.企画提案書等の提出	必要書類に関しまして、「②商業登記簿謄本」「④印鑑証明書又は印鑑登録証明書」「⑥有価証券報告書又は決算書」「⑦事業税及び法人税の納税証明書」に関しましては、原本をお送りする認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
2	実施要領	4	8.企画提案書などの作成 (1) 企画提案書	企画提案書内の項目指定がございませんが、項目は業者側が自由に決め作成すればよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
3	実施要領	4	8.企画提案書などの作成 (1) 企画提案書	デザイン案を見やすくするため、A3用紙の差し込みをしてもよろしいでしょうか。	審査に支障を与えない範囲であれば差し込み可とします。
4	実施要領	4	8.企画提案書などの作成 (2) 費用見積書 (構築費用)	令和3年度保守費用が発生する場合は、その費用も合わせて合計を記載することとありますが、具体的な公開日の想定はありますでしょうか。	令和4年3月1日の公開を想定していますが、受託者との協議で変更となる場合があります。
5	実施要領	4	8.企画提案書などの作成 (3) 費用見積書 (保守費用)	令和4年度以降の単年度の費用を記載とございますので、令和4年度(12ヶ月分)の見積書を提出する認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。 令和4年度以降で特殊な要因により増額見込みとなる年度あれば記載してください。

6	実施要領	4	8.企画提案書などの作成 (3)費用見積書 (保守費用)	本業務の保守費用上限額はございますでしょうか。 また、現在の保守費用を参考に教えてください。	来年度以降の保守費用上限はありませんが、予算は議会の議決を経て決定されるものです。 現在の保守費用は年間 319,000 円です。
7	実施要領	5	9.委託候補者の選定方法 (1)審査(プレゼンテーション)	審査委員会のメンバー構成を教えてください。	審査の公平性を保つため、非公表といたします。
8	実施要領	5	9.委託候補者の選定方法 (1)審査(プレゼンテーション)	審査委員会のメンバー構成を教えてください。 プレゼンテーション 30 分以内で CMS デモンストレーションも必要でしょうか。	質問事項 7 回答のとおりです。 ご認識のとおりです。
9	実施要領	5	9.委託候補者の選定方法 (1)審査(プレゼンテーション)	プロジェクター等の必要な機材は参加者で用意とございますが、スクリーンは湯浅町様でご準備頂ける認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。 プロジェクター使用の場合は、白地の壁に投影していただきます。
10	実施要領	5	9.委託候補者の選定方法 (1)審査(プレゼンテーション)	「プロジェクターなどプレゼンテーションに必要な機材は、参加者が用意すること。」という記載がございますが、スクリーンの設置など、プロジェクターを投影するための環境はご用意頂けますでしょうか。	質問事項 9 回答のとおりです。

11	実施要領	5	9.委託候補者の選定方法 (1) 審査(プレゼンテーション)	審査員のメンバーについてご教示頂けますでしょうか。例えば、普段ページを作成する方はいらっしゃいますでしょうか。また、どれくらいの割合でいらっしゃいますでしょうか。	質問事項7回答のとおりです。
12	実施要領	5	10. 評価・採点	見積金額の妥当性10点とございますが、初期・保守で内訳がございましたら教えてください。また、計算ロジックはございますでしょうか。【例：価格点=10点×(最低見積額÷提案見積額)】	初期・保守費用を総合的に評価採点します。評価採点ロジックは非公開といたします。
13	実施要領	5	10. 評価・採点	評価項目の中にデザイン性に関する項目がございませんが、デザインに関しては受託後に一から検討、作成するため、という認識でよろしいでしょうか。また、デザインに関して機能面以外は今回評価の対象外という認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。受託後にデザインの詳細は協議の上進めていく想定です。
14	仕様書	4	10.対象サイト(2)	携帯電話用ページは移行せずとございますが、CMS 機能要件一覧の項 4-1~4-5 には携帯電話に関する要件があり矛盾しております。 CMS 機能要件側の項目は対応不要でよろしいでしょうか	携帯電話用ページ作成は必須です。 新ホームページのパソコン用ページを基に新たに作成するという意味です。
15	仕様書	4	10.対象サイト(5)	@yuasa.ed.jp ドメインに紐づいたメールを引き続き利用できるよう移管することとございますが、現在、庁内で使われているメールシステム(メールサーバ)を業者で新たに用意し移管するということでしょうか。その場合、現在のメールアカウント数、サーバ容量等の詳細を教えてください。	外部業者が管理しているメールシステム(メールサーバ)を移管する想定です。 現在のメールアカウント数は193件、メール領域全体のサーバ容量は10GBです。

16	仕様書	4	10.対象サイト(4)	<p>「(4) 湯浅町水道事務所  <a href="http://www.town.yuasa.wakayam.jp/suidou/">http://www.town.yuasa.wakayam.jp/suidou/</a>配下のページはサブサイトとして稼働中であるが、湯浅町ホームページ内の1ページへ統合する。」という記載がございますが、サブサイトとしてではなく、それぞれ独立した1ページとして移行するという認識でよろしいでしょうか。またその場合、新しい湯浅町ホームページのデザインに合わせてヘッダーやフッター、見出し等の見た目が変わりますが、その認識でよろしいでしょうか。</p>	ご認識のとおりです。
17	仕様書	4	10.対象サイト(5)	<p>「(5) yuasa.ed.jp ドメイン に紐づいたメールを引き続き利用できるよう移管すること。」と記載がございますが、下記の3点に関してご教示頂けますでしょうか。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 引き続き利用できるようにパスワードも移行対象でしょうか。</li> <li>2. ドメインの管理は和歌山県セキュリティアクラウドでしょうか。</li> <li>3. 1メールボックスまたはメール領域全体のサーバー容量をご教示ください。</li> </ol>	<p>質問事項 15 回答のとおりです。</p> <p>パスワードも移行対象とする想定です。</p>
18	仕様書	5	12.ホームページ稼働、動作環境に関する要件(5)	<p>リニューアル 5 年間の運用に耐えうる十分な容量を確保すること。</p> <p>とあるが、現在利用している容量についてご教示ください。</p>	現在の湯浅町ホームページは 5 GB を利用中です。

19	仕様書	9	26. データ移行に関する要件	「移行対象は「1 1. 移行対象ページ数」で示すとおり計361ページを想定する。」と記載がございますが、湯浅町ホームページ分の225ページに関しましては、現状1ページに複数の記事が掲載されているようにお見受けいたします。サイト構成の改善のためにはこれらの記事をそれぞれ切り分けることが必要であると想定いたしますが、これも受託者が行うという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
20	仕様書	9	26. データ移行に関する要件(3)	「(3) 移行データの提供は想定していない。」という記載がございますが、移行管理表を作成するためには、全ページのタイトル、URL、課名を取得する必要があります。その作業は受託者側が行うという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。 ただし、課名については移行管理表を基に当方にてデータ提供可能です。
21	仕様書	10	27. 職員支援に関する要件	操作研修は実技形式(実際に職員がパソコン操作しながらの研修)を想定されていますでしょうか。その場合、職員様用の端末は湯浅町様でご準備頂ける認識でよろしいでしょうか。	操作研修はプロジェクターを使用した座学形式を想定しています。実技形式の場合、使用端末は受託者にて準備いただく想定です。
22				<a href="http://www.town.yuasa.wakayama.jp/">http://www.town.yuasa.wakayama.jp/</a> ドメイン管理は継続して既存業者の管理でしょうか。または受託業者に移管し維持管理が必要でしょうか。	<a href="http://www.town.yuasa.wakayama.jp/">http://www.town.yuasa.wakayama.jp/</a> ドメイン管理は既存業者となり、移管は行いません。

23				現在の CMS で改善したいポイント等、運用面で改善したいポイントがあればご教示ください。	実施要領 P1 1.目的、仕様書 P2.3 をご参照ください。
----	--	--	--	---	---------------------------------