

調 達 公 告

公募型プロポーザル方式により、下記実施要項に基づき業務の受託者を選定するので、次のとおり公告する。

令和7年6月27日

北栄町長 手 嶋 俊 樹

記

**北栄町ホームページ再構築業務に係る
公募型プロポーザル実施要領**

1 趣旨

この実施要領は、北栄町ホームページ再構築業務（以下「本業務」という。）を委託するための公募型プロポーザルに関して、必要な事項を定めるものである。

本業務は、北栄町の情報発信の窓口の役割を担うホームページについて、スマートフォンやタブレット端末からの利便性向上も優先しつつ全ての利用者にとって使いやすく魅力的なデザインへ刷新するとともに、全職員が情報発信を行える環境を構築し鮮度の高い情報をタイムリーに発信できるようにすることを目的に実施する。

については、公募型プロポーザル方式により、優れた提案を広く求め、企画提案書やヒアリング内容等を総合的に判断し、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特定する。

2 業務概要

(1) 業務名

北栄町ホームページ再構築業務

(2) 業務内容

北栄町ホームページ再構築業務公募型プロポーザル仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

3 担当部署

北栄町企画財政課 政策企画室

所在地：〒689-2292 鳥取県東伯郡北栄町由良宿423番地1

電話：0858-37-5864 メール：kikaku@e-hokuei.net

4 提案上限額

初期構築費及び運用保守費ともに特段の上限額を設けないものとするが、提案内容に対し適切な価格を提示すること。（消費税及び地方消費税を含む。）

※優先候補者（最優秀提案者）と提案内容について協議し契約を締結するため、より良い提案を行うこと。

5 履行期間

(1) リニューアル業務

契約締結日から令和8年3月31日までを予定（公開予定日は令和8年4月1日）

※ただし、令和8年3月1日から3月31日までは試験運用期間とする。

(2) 運用・保守業務

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

※運用保守契約は保守開始時に別途行うものとする。

6 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とし、町がその資格を認めたものとする。

- (1) 過去3年以内に、地方公共団体において、CMSの導入を前提とするホームページの構築業務を請け負い、保守運用業務の実績がある者であること。
- (2) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有する者であること。
- (3) 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者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 公租公課を滞納していないこと。
- (7) 公序良俗に反する利用を行う者でないこと。

7 スケジュール

項目	期日
公募の開始	令和7年6月27日（金）
質問受付の締切	令和7年7月4日（金）まで
質問に対する最終回答	令和7年7月9日（水）まで
参加申込書・企画提案書の受付期間	令和7年7月15日（火）まで
一次書類審査の通知	令和7年7月17日（木）まで
プレゼンテーション審査	令和7年7月22日（火）【予定】
審査結果通知	令和7年7月25日（金）【予定】
契約締結	令和7年9月下旬【予定】

※契約締結年月日は、予算の成立を条件に令和7年9月下旬を予定。

8 本要項及び仕様書に関する質問の受付及び回答

(1) 受付方法

「該当箇所」「質問内容」を質問書（様式第1号）に記入し、「**3. 担当部署**」へ提出すること。

※件名を「【質問】北栄町ホームページ再構築業務プロポーザル」とすること。

※メール送信後は、必ず担当部署へ電話で連絡すること。

(2) 受付期間

令和7年6月27日（金）～令和7年7月4日（金）まで

(3) 回答方法

令和7年7月9日（水）までに、質問回答書としてとりまとめ、町ホームページ上に掲載する。なお、回答にあたり質問をした者の社名又は名称等は明らかにしない。また、質問内容に事業者が特定されるものがある場合は、回答から除外することがある。

9 参加申込

(1) 提出書類及び提出期限等

提出書類	ア 公募型プロポーザル参加申込書（様式第2号）… 1部提出
	イ 業務実績調書（様式第3号）… 1部提出 ※過去10年間における同種業務又は類似業務の作成実績について5件記載 ※業務実績調書に記載する実績における契約書等の写し（業務内容が示され契約相手方による実績を証明する書類でも可）を添付し提出すること。
	ウ 業務実施体制調書（様式第4号）… 1部提出
	エ 納税証明書… 1部提出 ※申請者が法人である場合は法人税と消費税及び地方消費税に未納がないことの証明、個人である場合は所得税と消費税及び地方消費税に未納がないことの証明
	提出期限 令和7年7月16日（水）

(2) 提出方法及び提出先

持参又は郵送により「**3. 担当部署**」へ提出すること。持参の場合は土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで（最終日は正午まで）に提出すること。また、郵送の場合は配達証明付き書留郵便とし、提出期限内に必着のこと。

(3) 提出部数

原本1部とする。別途提出書類の写し（PDFファイル形式）をメールで提出すること。

10 提案書等作成

(1) 提出書類及び提出期限等

提出書類	ア 企画提案書（様式第5号及び関係書類）… 1部提出
	イ 業務スケジュール（9月以降に契約した場合の納品までの期間）… 1部提出
	ウ 会社概要（任意様式）… 1部提出
	エ CMS機能要件一覧… 原本1部、Excelデータ1部提出
	オ データセンター要件一覧… 原本1部、Excelデータ1部提出
	カ 見積書（構築費用）（様式第6号及び内訳明細書）… 1部提出

	キ 見積書（保守費用）（様式第6号及び内訳明細書）… 1部提出 ※ア～キまでの書類にそれぞれ見出しをつけてファイルに綴ること。
提出期限	令和7年7月15日（火）まで

(2) 提出物について

(ア) 企画提案書

企画提案書は、下記の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。
なお、要件を満たさない内容又はより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。
企画提案書の枚数に制限は設けない。企画提案書のサイズは、日本工業規格A4横型（一部A3版資料折込使用可）とし、任意書式にて作成すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	デザイン・サイト構成	ホームページの再構築に対する提案を、以下の項目を定め主要なポイントを記述すること。 ①サイト構成・構造 ②トップページのデザインや構成、各ページのデザイン ③スマートフォンへの対応について ④検索性・ユーザビリティの向上
2	アクセシビリティへの対応	アクセシビリティの対応にあたり、北栄町職員の負担がなく構築し、保持することができるかについて記述すること。 ①対応実績 ②対応実現方法
3	提案CMSの機能	以下の内容について記述すること。 ①CMSの製品コンセプト ②コンテンツの作成・公開方法 ③アクセシビリティチェックの機能性 ④ページの管理方法 ⑤組織改正や人事異動に伴う各種管理機能 ⑥拡張性・バージョンアップなどへの考え方 ⑦SNSとの連携
4	リニューアル支援	以下の内容について記述すること。 ①データ移行の方法、支援内容 ②職員操作研修
5	システムの性能	以下の内容について記述すること。 ①サービスを提供するデータセンター ②システムの安定性 ③セキュリティの確保
6	運用・保守方法	以下の内容について記述すること。 ①障害発生時の対応方法 ②災害発生時の対応方法 ③保守運用支援内容

		④令和10年4月以降の運営保守費（月額）と支援内容
7	その他	自治体の最新動向や、効果的な情報発信のあり方、DXへの対応など、北栄町に最適な独自提案を記述すること。

(イ) 見積書

本業務の一式についての見積りを提出すること。（様式第6号）

ホームページリニューアル業務費用及び運用・保守業務に係る5年間（1年毎も含む）のそれぞれの内訳がわかる見積書も提出すること。消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積金額には消費税額を加算すること。

(ウ) CMS機能要件一覧

記載されている項目について、提案のCMSが標準実装の場合は「○」、代替案・有償カスタマイズで対応可能な場合は「△」、対応不可の場合は「×」を記載する。代替案がある場合には、備考欄に記載すること。

(エ) データセンター要件一覧

記載されている項目における対応レベルについて、すでに対応している又は対応可能な場合は「○」、代替案で対応可能な場合は「△」、対応不可能の場合は「×」を記載する。「×」の場合、参加資格を有しないものとする。代替案がある場合には、備考欄に記載すること。

(3) 提出方法及び提出先

持参又は郵送により「**3. 担当部署**」へ提出すること。持参の場合は土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで（最終日は正午まで）に提出すること。また、郵送の場合は配達証明付き書留郵便とし、提出期限内に必着のこと。

(4) 提出部数

原本1部とする。別途提出書類の写し（PDFファイル形式）をメールで提出すること。

11 プレゼンテーション及びデモンストレーション

(ア) 実施日（予定）

令和7年7月22日（火） 45分間

時間や場所等の詳細は別途通知する。また、1社の場合でも実施する。

(イ) 使用機材

プロジェクター、スクリーンは本町が準備する。

(ウ) 時間配分

プレゼンテーション及びデモンストレーション 30分間（時間配分は任意とする。）

質疑応答 15分間

(エ) 最優秀提案者の選定

最優秀提案者は、一次審査及び二次審査の評価点の合計点が最も高い事業者とする。選定委員は、最終選考結果通知 最終選考結果は、各事業者宛てに書面で通知する。

(ウ) その他

最高得点者が2社以上ある場合は、二次審査の点数が最も高い応募事業者を最優秀の提案として決定する。

12 説明会の有無

本プロポーザルに係る説明会は行わない。町が質問に回答することで必要な説明を行うものとする。

13 評価項目及び評価基準、配点

別紙2「評価要領」のとおり

14 契約の締結

仕様書及び北栄町財務規則に基づき優先候補者（最優秀提案者）と協議を行い、契約を締結するものとする。ただし、優先候補者が「**6 参加資格要件**」を満たさないと判明したとき、又はその他の理由により契約の締結が出来ない場合は、次点候補者と契約の協議を行うものとする。

15 失格となる提案者

- (1) 資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 技術提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (5) 審査に対し不当な要求を申し入れた場合
- (6) 審査委員に個別に接触した場合
- (7) 他者の提案図書を盗用した疑いがある場合
- (8) 第三者の著作権を侵害する提案をした場合
- (9) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査会が失格であると認めた場合

16 その他の事項

- (1) 提出された書類は、本件の審査以外には使用しない。ただし、最優秀者の提案書に限り公表するものとする。
- (2) 参加申込書及び提案書は返却しない。
- (3) 参加申込書及び提案書は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。また、提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの町の詳細を得なければならない。
- (4) 応募の辞退をする場合には、辞退書（様式第7号）を提出すること。
- (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。