

京極町ホームページリニューアル業務公募型プロポーザル 実施要領

1. 目的

京極町では、平成 26 年のリニューアル以降、現ホームページにて町政情報を発信し続けてきたが、高度化・多様化する閲覧者のニーズやアクセシビリティへの対応が求められ、ホームページの管理運営が困難な状況となっている。

そこで、ホームページの全面リニューアルを目的とし、新たなCMSを導入し、すべての利用者にとって見やすく、効率的に必要な情報にたどり着ける構成・デザインに刷新するとともに、コンテンツの充実を図り、町政情報をわかりやすく伝えられるサイトの構築を目指す。

ついては、業務の取り組み方針やシステム機能などの提案を広く受け、委託業務の履行について最も適した受託候補者を選定するため、委託事業者を「公募型プロポーザル方式」により選定する。

2. 業務の概要

(1) 業務の名称

京極町ホームページリニューアル業務

(2) 業務内容

別紙「京極町ホームページリニューアル業務公募型プロポーザル仕様書（以下仕様書）」のとおりとする。

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

(4) 委託契約上限額

10,296,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者及び同条第 2 項の規定に基づく町の入札参加制限を受けていない者であること。
- (2) 京極町財務規則第 99 条の規定による、一般競争入札参加資格者名簿に登録があること。
- (3) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定の取消しを受けたことがない団体であること。

- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく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）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。）でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 法人格を有し、本業務を円滑に遂行できること。
- (7) 北海道内に事業所または店舗などを置くものであること。
- (8) 京極町暴力団の排除の推進に関する条例（平成 24 年条例第 21 号）第 2 条(1)～(4)の規定に該当しないこと。
- (9) 過去 5 年以内に市町村が発注したホームページリニューアル業務を受託した実績を有する者であること。

4. 参加資格の喪失

参加資格を有する者が、次のいずれかに該当したときは、本プロポーザルに関する資格を失うことがある。なお、既に提出された提案書は無効とする。

- (1) 参加資格を有する者が、上記「3. 参加資格要件」を満たさないこととなったとき。
- (2) 提案書の提出日、提出場所、提出方法などが本要領に適合しないとき。
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかったとき。
- (4) 提案書に虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- (5) 提案者が契約候補者を選定するまでの間に公正な評価を妨げる行為が判明したとき。

5. スケジュール

公告から契約締結までの実施スケジュールを以下に示す。

- (1) 実施公告日 3月24日（月）
- (2) 質問書提出期限 4月11日（金）
- (3) 質問書回答期限 4月23日（水）
- (4) 参加申請書など提出期限 4月11日（金）
- (5) 参加資格審査結果通知日 4月23日（水）
- (6) 企画提案書及び提案見積書などの提出期限 5月16日（金）
- (7) プレゼンテーション及び質疑応答の実施 5月下旬以降
- (8) 最優秀提案者の決定 5月下旬以降
- (9) 業務委託契約締結 5月下旬以降

6. 参加申請書の提出

参加を希望する場合は、次により関係書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年4月11日(金)17時必着

(2) 提出方法

「15. 各書類提出先」へ持参(土日及び時間外を除く)または郵送(書留または特定記録郵便に限る。)または宅配便による。

※電子メールでの提出は受け付けない。

(3) 提出書類

① 参加申請書(様式第1号)

② 業務実績調書(様式第2号)

③ 沿革・代表者の履歴などの事業者概要(任意様式)

④ 納税に関する証明書(任意様式)

※「業務実績」については、令和7年2月28日現在の道内における過去5年間で受託した本業務と同種の業務の実績について記載すること。

(4) 提出部数

各1部

(5) 辞退について

参加申請書提出後に辞退する場合は、参加辞退届出書(様式第7号)を提出すること。

7. 提案者の決定及び通知

町は、提出のあった参加申請書などの書類から提案者としての適格を審査し、結果を文書で通知する。

8. 質問書の提出

実施要領及び仕様書などの内容に関して不明な点がある場合は、質問書(様式第6号)を作成し、次により提出すること。

(1) 提出期限

令和7年4月11日(金)17時必着

(2) 提出方法

「15. 各書類提出先」に記載のアドレス宛に電子メールで送信

9. 質問書の回答

質問に対する回答は次のとおり公表する。なお、個別に電話や口頭などで対応はしないとともに、不当に混乱を招くことが危惧されると判断された質問については、回答しない旨を回答書に記載することがある。

(1) 質問に対する回答の公表予定日

令和 7 年 4 月 23 日（水）

（２）公表方法

京極町のホームページ（<https://www.town-kyogoku.jp/>）

1 0．企画提案書の提出

参加申請書の提出後、書類審査により提案者として認められた者は、次により企画提案書などの書類を提出すること。また、提出する書類をすべて含めた電子媒体（ＣＤ－ＲＯＭ）を１部添付すること。なお、PDF 形式または Microsoft Office 形式とする。

（１）提出期限

令和 7 年 5 月 16 日（金）17 時必着

（２）提出方法

「1 5．各書類提出先」へ持参（土日及び時間外を除く）または郵送（書留または特定記録郵便に限る。）または宅配便による。

※電子メールでの提出は受け付けない。

（３）提出書類

- ① 業務実績調書（様式第 2 号）
- ② 企画提案書（様式第 3 号）
- ③ 構築費用見積書及び見積明細書（様式第 4 号及び様式第 4 号別紙）
- ④ 運用・保守費用見積書及び見積明細書（様式第 5 号及び様式第 5 号別紙）
- ⑤ CMS 機能要件一覧（別紙 1）

（４）提出部数

- ① 提出書類 各 10 部（正本 1 部、副本 9 部）
- ② 電子媒体（ＣＤ－ＲＯＭ） 1 部

（５）提出書類作成にあたっての留意事項

- ① 提出書類の規格は A 4 版とし、横書きで作成すること（A 3 版（A 4 版折込）の挿入も可とする。）。
- ② 企画提案書は 60 ページ以内とする。ただし、A 3 版は 2 ページと換算すること。
- ③ 文字のサイズは、注釈を除き 10.5 ポイント以上とすること。

1 1．企画提案選定

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして２段階審査方式で実施する。審査は、京極町ホームページリニューアル業務公募型プロポーザル選定委員会が審査実施要領を基に行う。

（１）一次審査（書類審査）

CMS 機能要件一覧（別紙 1）などの書類を審査・点数化し、評価点の上位 5 者を一次審査通過者とする。5 者に満たない場合は、5 者未満で二次審査を行う。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査を通過した者がプレゼンテーションやデモンストレーションなどを行い、企画提案書などの書類と照らし合わせながら審査し、評価点を算出する。

① 実施日時

令和7年5月下旬 ※日時は決まり次第連絡する。

② 場所

京極町役場2階議員控室

③ 実施方法

ア、プレゼンテーションの順番は、原則として参加申請書の受付順とする。

イ、実施時間は1提案者60分以内とし、プレゼンテーションは45分以内（準備時間は除く）、選定委員会の委員による質疑は15分程度とする。

④ その他

ア、プレゼンテーションは、業務責任者になる予定の者が提案を行うこと。

イ、プレゼンテーションは、企画提案書を基に行うこと。

ウ、プロジェクタなどを使用する場合は、事前に連絡すること。なお、パソコンなどは参加者において準備すること。

エ、追加資料の提出は認めない。

(3) 選定方法

提案者からの提出書類及びプレゼンテーションなどの内容を基に評価し、1位となった提案者を本業務委託契約候補者に選定する。また、提案者が1者であった場合でも、本業務における業者選定は有効であるものとし、総合的に評価して契約候補者としての適否を判断する。

1.2. 審査結果の通知および公表

審査終了後、提案者全員に対して文書にて審査結果を通知する。審査の過程は非公開とし、審査結果に関する質疑には一切応じないものとする。また、評価や審査結果に対する異議申し立てはできないものとする。また、選定された契約候補者を本町のホームページで公表する。ただし、選定されなかった者の会社名については公表しない。

1.3. 契約の締結

契約候補者として選定された者と本町が実施方針や手法などの仕様確認などの協議を行い、契約を締結する。なお、契約候補者と協議が整わない場合、契約候補者に次いで高い評価を得た提案者と順次契約に向けての協議を行う。

1.4. その他

(1) 企画提案書などの書類作成及び提出、プロポーザルへの参加などにかかる一切の経

費は参加者の負担とする。また、提出書類などは返却しない。

- (2) 企画提案書などの書類提出後に、提出書類の変更や差し替えは町が認めた場合のみ可能とする。
- (3) 企画提案書などの書類の著作権は提案者に帰属するが、公表、その他町が必要と認める用途に使用する場合には、契約候補者の企画提案書の全部または一部を無償で使用するものとする。
- (4) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

1 5. 各書類提出先

京極町役場企画振興課

〒044-0101 虻田郡京極町字京極 527 番地

電話：0136-42-2111

FAX：0136-42-3155

E-mail：kikaku@town-kyogoku.jp

以上