

霧島市ホームページリニューアル事業業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、霧島市ホームページリニューアル事業業務委託（以下「本業務」という。）を行うにあたり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

別紙1「霧島市ホームページリニューアル事業業務委託仕様書」のとおり

3. 見積限度額

23,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

4. 選定方法

- (1) 公募型プロポーザル方式による随意契約とする。
- (2) プロポーザル参加者が5者以上の場合は、提案書評価点及び価格評価点の合計点数が高い方から4者を一次審査通過者とし二次審査を行う。
なお、プロポーザル参加者が4者以下の場合は、全員を一次審査通過者とする。
- (3) 一次審査通過者に対し、操作性評価及びプレゼンテーション評価による二次審査を行い、一次審査と二次審査の点数を合算して、最も得点の高い事業者（優先交渉権者）を選定する。
- (4) 二次審査は、本市関係者で構成する委託事業者選定委員（操作性評価7名程度、プレゼンテーション評価8名程度）において審査する。なお、委員の構成は審査の公平性の観点から非公表とする。

5. 参加資格

以下の全てに該当する者のみ、企画提案を応募することができる。

- (1) 本要領の公表日時点において、霧島市物品調達等に係る指名競争入札等参加資格審査要綱（平成17年霧島市告示第37号）により本市での競争入札参加資格を有していること。
- (2) 本要領の公表日時点において、霧島市物品購入等に係る指名停止に関する要綱（平成17年告示第38号）により指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

(4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。

(5) 次の①から⑦に該当しないこと。

- ① 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
- ② 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
- ③ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
- ④ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
- ⑤ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
- ⑥ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
- ⑦ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

6. 主なスケジュール

項目	日程（予定）
実施要領の公表	令和 8 年 4 月 1 日（水）
参加申込書等提出期限	令和 8 年 4 月 8 日（水）午後 5 時必着
参加資格審査結果通知	令和 8 年 4 月 14 日（火）
質問書提出期限	令和 8 年 4 月 15 日（水）午後 5 時必着
質問書回答	令和 8 年 4 月 21 日（火）
提案書等の提出期限	令和 8 年 4 月 28 日（火）午後 5 時必着
一次審査（書類審査）結果通知	令和 8 年 5 月 15 日（金）
二次審査	令和 8 年 5 月 25 日（月）・26 日（火）
選定結果通知	令和 8 年 5 月下旬～6 月上旬

7. 提出書類の様式

- (1) 参加申込書（様式 1）
- (2) 会社概要書（様式 2）
- (3) 業務実績書（様式 3）

- (4) 業務実施体制（様式4）
- (5) 企画提案書表紙（様式5）
- (6) 質問書（様式6）
- (7) 辞退届（様式7）

8. 参加申込書等の提出

(1) 提出書類

参加申込書（様式1）、会社概要書（様式2）

(2) 提出期限

令和8年4月8日（水）午後5時（必着）

(3) 提出方法

「19 問い合わせ先及び書類提出先」に記載のメールアドレスに件名を「【ホームページリニューアル】参加申込書（〇〇【〇〇には社名を記載】）」と明記して提出。

※添付ファイルはPDFファイルとすること。

※送信後は電話での受信確認連絡や電子メールに開封確認を付すなど送達したことを確認すること（以下、電子メールで提出する場合には全て同様の対応をすること）。

9. 参加資格審査結果通知

(1) 通知日

令和8年4月14日（火）

(2) 通知方法

参加申込書を提出した事業者に電子メールで通知する。

10. 質問書の提出及び回答

本実施要領について質問がある場合は提出すること。なお、参加申込書提出後から受け付けることとする。

(1) 提出書類

質問書（様式6）

(2) 提出期限

令和8年4月15日（水）午後5時（必着）

(3) 提出方法

「19 問い合わせ先及び書類提出先」に記載のメールアドレスに、件名を「【ホームページリニューアル】質問書（〇〇【〇〇には社名を記載】）」と明記して提出。

(4) 回答方法

質問者名を無記載として取りまとめ、全ての参加者に対して、令和8年4月21日（火）までに回答を市ホームページに掲載する。ただし、質問の内容が本事業による事業者選定に公平性を保てないと判断される場合は回答しないことがある。

11. 提案書等の提出

(1) 提出書類

業務実績書（様式3）、業務実施体制（様式4）、提案書表紙（様式5）、提案書（任意様式）、参考見積書（任意様式）、機能要件一覧（別紙2）

(2) 提出部数

電子媒体（PDF）で各1部（様式ごとにファイルを分けること）

(3) 提出期限

令和8年4月28日（火）午後5時（必着）

(4) 提出書類に関する留意事項

ア 業務実績書（様式3）

業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。

イ 提案書（任意様式）

60ページ程度（表紙、目次、中表紙、裏表紙は含まない）とし、ページ番号を付すこと。様式規格は日本産業規格A列4番（横向き）とすること。必要に応じて、A列3番を使用することも認める（1ページ換算）。

なお、選定委員は専門知識を持たない者であることに留意すること。

ウ 提案書の基本的な内容

本要領、仕様書（機能要件一覧、データセンター要件を含む）、評価項目及び評価内容表を参照の上、次の事項を提案書に記載すること。

(ア) 会社概要

(イ) 構築実績

(ウ) 業務実施体制

(エ) 本業務に対する基本的な考え方・取組方針

(オ) ユーザビリティの向上策

(カ) デザインとサイト構成案

(キ) CMSの機能概要と特徴

(ク) アクセシビリティの確保・向上策

(ケ) データ移行計画と品質向上策

(コ) 職員研修、サポート体制

(サ) 導入スケジュール案

(シ) サーバ・ネットワーク構成とセキュリティ、運用・保守

(ス) 追加提案

エ 参考見積書（任意様式）

次のとおり提出すること。

(ア) 本業務に係る参考見積書及び明細書

（オンライン申請ポータルサイト、ゴミ出し検索機能、公共施設をマップから探す機能、手続ナビゲーション機能、レコメンド機能については、必ず項目別に、構築に要する費用を明細書に記載すること。）

(イ) 令和9年度から令和13年度の運用保守費用に係る参考見積書（年額が分かること）

※「3. 見積限度額」の金額には含まれない。

(ウ) 参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は、再度見積書の提出を求める。

(5) 提出方法

「19 問い合わせ先及び書類提出先」に記載のメールアドレスに、件名を「【ホームページリニューアル】提案書（〇〇【〇〇には社名を記載】）」と明記して提出。

※ファイルサイズにより電子メールでの送信ができない場合は、担当に連絡し指示された方法により提出すること。

12. 一次審査（書類審査）の結果通知

(1) 通知日

令和8年5月15日（金）

(2) 通知方法

参加した事業者には電子メールで通知する。

13. 二次審査の実施

コンテンツ・マネジメント・システム（以下「CMS」という。）の操作デモンストラーション（以下「操作デモ」という。）及び提案書の内容についてプレゼンテーションを行うこと。

操作デモにおいては、実際のページ作成、公開依頼から承認までの一連の流れ、組織改正があった場合の対応方法、提案するCMSの特に優れた機能などを実演すること。

(1) 実施日時・場所

令和8年5月25日（月）・26日（火）

時間・場所等の詳細は、二次審査に参加する事業者には別途通知する（1日目に操作デモ、2日目にプレゼンテーションを行うことを想定）。

(2) 実施時間

①操作デモ

1事業者 40分程度（操作デモを30分程度、質疑応答を10分程度）とする。

②プレゼンテーション

1事業者 60分程度（プレゼンテーションを45分程度、質疑応答を15分程度）とする。

(3) 操作デモ・プレゼンテーションの順番

秘書広報課において決定する。

14. 選定結果通知

(1) 通知日

令和8年5月下旬～6月上旬

(2) 通知方法

二次審査に参加した事業者に電子メールで通知する。

15. 審査基準

審査基準は別紙4「評価項目及び評価内容表」のとおりとする。

16. 参加の辞退

参加申込書提出後、やむを得ず参加を辞退する場合は提出すること。

(1) 提出書類

辞退届（様式7）

(2) 提出期限

二次審査実施日の前開庁日の午後5時（必着）

(3) 提出方法

「19 問い合わせ先及び書類提出先」に記載のメールアドレスに、件名を「【ホームページリニューアル】辞退届（〇〇【〇〇には社名を記載]）」と明記して提出。

17. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(2) 参加資格を満たさなくなった場合

(3) 審査の公正性・公平性を害する行為があった場合

(4) 参加申込及び提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

(5) 見積限度額を超えた提案であった場合

(6) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

18. その他

- (1) 提案者は1つの提案しか行うことができない。
- (2) 提案に要した経費は、全て提案者の負担とする。
- (3) 提出された提案書等は、返却しない。
- (4) 提出された参加申込書類については、参加資格の確認以外には使用しない。
- (5) 本企画提案に対する個別のヒアリング及び説明対応は、受け付けないものとする。
- (6) 提出期限以降の書類の差し替え及び再提出は認めないものとする。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (7) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (8) 提出された提案書類等は霧島市情報公開条例（平成17年霧島市条例第10号）第5条に定める不開示情報（団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある情報など）を除き、公開の対象となる。
- (9) 提案書に記載された内容は、特に断りがない限り、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。
- (10) 本件に関する資料を、本件提案以外の目的で使用することを禁止する。
- (11) 本業務の実施に当たり疑義等が生じた場合は、速やかに本市と協議のうえ、必要な措置を講じるものとする。
- (12) 企画提案書の提出が1者のみであった場合であっても、二次審査を実施する。
- (13) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法などを用いた結果生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うものとする。

19. 問い合わせ先及び書類提出先

霧島市 市長公室 秘書広報課 市政推進・秘書グループ

担当：築瀬

〒899-4394 霧島市国分中央三丁目45番1号

電話：0995-64-0916（直通）

E-Mail：hisyo@city-kirishima.jp