

秦野市公式ホームページ管理システム構築及び保守委託業務（長期継続契約）に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目 的

本要領は、秦野市公式ホームページをリニューアルするにあたり、スマートフォンによる閲覧の一般化に伴うユーザビリティ（使いやすさ）やアクセシビリティ（障害者・高齢者等への配慮）を考慮した情報提供をすることや、今後のデータ量の増加やアクセス集中に備えたサーバの強化を目的とした本市に最も適した提案を行った事業者を選定するための公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施に関し、必要事項を定める。

2 委託業務概要

(1) 委託業務名

ア 令和7年度秦野市公式ホームページ管理システム構築委託業務

イ 令和7年度秦野市公式ホームページ管理システム保守委託業務（長期継続契約）

※システム構築に係る業務と保守に係る業務は別契約とする。

(2) 委託業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 委託期間

ア 契約締結日から令和8年1月31日まで（ページの作成・公開準備及び試験運用期間）

イ 令和8年2月1日から令和11年1月31日まで（リニューアル後のホームページの公開は、令和8年2月1日）

(4) 提案限度額

43,758千円（消費税及び地方消費税を除く）

※ 構築費用及び保守費用の合計額

※ この金額は契約予定額を示すものではない。

※ 提案見積額は、この金額を超えてはならない。

(5) 費用の支払

本業務に係る支払いは、一時的に発生する構築費用と毎月発生する保守費用を別にする。構築費用は、完了検査終了後、請求があった日から30日以内に指定された口座に振り込む。保守費用は、令和8年2月から36

回の月額払いとする。

3 事業者選定方法

本プロポーザルに係る選定委員会を設置し、1次審査（書類審査）、2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）を実施し、最終審査により、当市に最も適した提案を行った事業者を優先交渉権者として選定する。

4 関係資料

本プロポーザルに係る関係資料は次のとおり。

(1) プロポーザル実施要領

ア 秦野市公式ホームページ管理システム構築及び保守委託業務（長期継続契約）に係る公募型プロポーザル実施要領（本書）

イ 参加申出に係る誓約事項（実施要領別添1）

ウ 秦野市公式ホームページ管理システム構築及び保守委託業務（長期継続契約）に係る公募型プロポーザル企画提案書等作成要領（実施要領別添2）

エ 秦野市公式ホームページ管理システム構築及び保守委託業務（長期継続契約）に係る公募型プロポーザル評価基準書（実施要領別添3）

オ 企画提案依頼事項（実施要領別添3別表）

(2) 令和7年度秦野市公式ホームページ管理システム構築及び保守委託業務（長期継続契約）仕様書

(3) 各種様式

ア プロポーザル参加申出書（第1号様式）

イ 会社概要調書（様式1）

ウ 実績調書（様式2）

エ 提案書提出届（様式3）

オ 提案見積書（様式4）

カ 提案見積内訳書（様式5）

キ 質問書（様式6）

ク CMS機能要件表（別紙1）

5 参加資格

本プロポーザル参加者の資格要件は次のとおり。

- (1) 秦野市競争入札参加資格者名簿（一般委託「情報処理業務委託」）に登録されている事業者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しない事業者であること。
- (3) 秦野市一般競争入札の参加停止及び指定停止等措置基準（平成17年4月1日施行。以下「措置基準」という。）に基づく停止措置の期間中の事業者でないこと。この場合において、停止措置の期間中とは、参加申出書の提出期限から契約締結日までの期間をいう。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て、及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがされていないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。（法人及びその代表者（委任関係があるときはその受任者））
- (6) 破産の申立てがされていないこと。
- (7) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 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）に規定する暴力団、又は暴力団若しくはそれらと密接な関係を有する者。
 - イ 秦野市暴力団排除条例（平成23年条例第18号）に基づく入札への排除措置を受けている者。
- (8) 一般社団法人日本情報経済社会推進協会のISMS適合性評価制度の認定、またはプライバシーマークの認定を受けていること。

6 プロポーザル日程

内容	期間等
公募開始日	令和7年3月11日（火）
参加申出書等提出期限	3月17日（月）
参加資格審査結果通知の発送	3月25日（火）
質問書受付期限	3月27日（木）
質問回答期限	4月 3日（木）
企画提案書等提出期限	4月10日（木）
1次審査結果通知の発送	4月22日（火）

2次審査	プレゼンテーション及びヒアリング審査	5月 8日（木）
	議事録提出期限	5月13日（火）
最終審査結果通知日 優先交渉権者選定		5月15日（木）
契約交渉期間		5月中旬から下旬
契約の締結		5月下旬

※この日程は当市の都合により変更する場合がある。

7 参加申出書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する場合は、プロポーザル参加申出書（第1号様式）等の書類を次のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和7年3月17日（月）午後5時まで

(2) 提出場所

〒257-8501 秦野市桜町一丁目3番2号

秦野市役所政策部広報広聴課（市役所本庁舎2階）

(3) 提出書類

ア 参加申出書（第1号様式）

イ 会社概要調書（様式1）

(4) 提出方法

持参又は郵送とする（いずれも、提出期限までに必着のこと）。

ア 持参の場合

土曜日、日曜日を除く日の午前8時30分から午後5時までに持参すること。

イ 郵送の場合

送達過程が記録される方法に限る。なお、提出書類不備のほか、不達及び遅配を原因とし、参加申出者に不利益や損害が生じても、当市はその責を負わない。

(5) 上記の方法による参加申出をもって、実施要領別添1「参加申出に係る誓約事項」の記載内容について誓約したものとみなす。

8 参加者の決定

提出があった参加申出書等の書類を基に、プロポーザルに参加できる者を

決定し、その結果を令和 7 年 4 月 22 日（火）までに、参加申出のあった全ての者に書面を発送する。

9 質問について

質問は次の方法によること。

- (1) 質問書（様式 6）を電子メールにて送付すること。

- (2) 電子メールの件名は次のとおりとすること。

件名：【秦野市 HP_RFP 質問】事業者名

- (3) 電子メールの到達を電話で確認すること。

- (4) 質問受付期限

令和 7 年 3 月 27 日（木）午後 5 時

- (5) 送付先

秦野市政策部広報広聴課

電話番号：0463-82-5117（直通）

電子メールアドレス：kouhou@city.hadano.kanagawa.jp

- (6) 質問に対する回答

質問者名を伏せ、令和 7 年 4 月 3 日（木）までに、当市ホームページ上で回答する。

10 企画提案書等の作成

- (1) 企画提案書の作成

実施要領別添 2 の作成要領に基づき作成すること。

11 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限

平成 7 年 4 月 10 日（木）午後 5 時

- (2) 提出場所

〒257-8501 秦野市桜町一丁目 3 番 2 号

秦野市政策部広報広聴課（市役所本庁舎 2 階）

- (3) 提出部数

ア 実績調書（様式 2） 1 部

イ 提案書提出届（様式 3） 1 部

ウ 企画提案書（任意様式） 正本 1 部

エ	企画提案書（任意様式）	副本	8 部
オ	提案見積書（様式 4）		1 部
カ	提案見積内訳書（様式 5）		1 部
キ	CMS 機能要件表（別紙 1）		1 部
ク	電子ファイルを保存した CD-R 等		1 枚

(4) 提出方法

土曜日、日曜日、祝日を除く日の午前 9 時から午後 5 時までに持参。

(5) その他

企画提案書等の提出は、1 者につき 1 提案までとする。

1 2 実績審査（1 次審査）

実績調書の内容及び CMS 機能要件表の内容について、評価基準書に基づき審査し点数化したうえで、上位 3 者の選定を行う。

(1) 実施日

令和 7 年 4 月中旬

(2) 結果通知

令和 7 年 4 月 22 日（火）までに、企画提案書等の提出があった全ての者に書面を発送する。

1 3 プレゼンテーション及びヒアリング審査（2 次審査）

(1) 実施日

令和 7 年 5 月 8 日（木）

(2) 実施時間及び場所

後日事業者へ通知する。

(3) プレゼンテーション実施要領

ア プレゼンテーション 30 分、質疑応答 10 分を目安とし、合計 40 分以内とする。

イ 説明会場に入室できる事業者の人数は、3 名までとする。

ウ 本案件を受注した場合に担当するプロジェクト管理者が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関しては、その限りではない。

エ プレゼンテーションは事業者名を伏して行うので、入室者は社章、名札等は身に着けないこと。

また、発言者は自社名等を発しないように注意すること。

オ 説明は、企画提案書に基づいて行うこと。企画提案書を抜粋したパワーポイント等をスクリーンに投影することは認めるが、追加資料の配付は認めない。

カ スクリーン及び電源は当市が用意する。プロジェクター、パソコン及びその他必要な機器等は事業者が用意すること。

キ 説明及び質疑応答の内容について、議事録を作成し電子メールにて送付すること。（任意様式）

なお、議事録は契約事項の一部となることがある。

(ア) 提出期限

令和 7 年 5 月 1 3 日（火）正午

(イ) 送付先

秦野市政策部広報広聴課

電子メールアドレス：kouhou@city.hadano.kanagawa.jp

1 4 優先交渉権者の選定

(1) 最終審査

優先交渉権者の選定に係る選定委員会を開催し、1 次審査及び 2 次審査の評価点に価格評価点を加え、合計点が最も高い事業者を優先交渉権者として選定する。

なお、最終審査の過程で、ヒアリング等を求める場合がある。これに応じない場合は、本実施要領第 1 9 項第 4 号に該当するものとみなし、企画提案参加資格を取り消すこととする。

(2) 次点交渉権者の選定

優先交渉権者の企画提案参加資格が取り消された場合は、次に合計点が高い事業者を繰り上げるものとする。

1 5 選定結果の通知等

プロポーザルの選定結果は、全ての企画提案参加者に書面により通知するとともに、当市公式ホームページ上で公表する。

1 6 契約交渉及び見積書の提出

優先交渉権者と当市で契約に向けた仕様の最終調整を行う。優先交渉権者は、確定した仕様や移行対象データ数に基づき、契約に必要な構築費用、保

守費用それぞれの見積書を提出する。

なお、優先交渉権者が当市と契約の合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と契約に向けた調整を行うものとする。

1 7 契約締結

前項で提出された見積書について優先交渉権者と合意した後、優先交渉権者を相手方として契約を締結する。

1 8 履行期間

(1) システム構築に係る業務

契約締結日から令和8年1月31日まで

(公開予定日は令和8年2月1日)

(2) 運用保守に係る業務

令和8年2月1日から令和11年1月31日まで

1 9 企画提案参加資格の取消し

次のいずれかの事由に該当した場合は、企画提案参加資格を取消し、提出された企画提案書等は無効とする。

- (1) 参加申出以降に、本実施要領による参加資格を満たさないこととなった場合
- (2) 提出書類に記載すべき事項が記載されていない、又は記載内容が虚偽であった場合
- (3) 本実施要領に定める以外の方法で、本プロポーザル期間中に選定委員会委員若しくは関係職員に本案件に関する援助を求める等の接触を行った場合
- (4) 本プロポーザルの中で著しく信義に反するものと選定委員会が認めた場合

2 0 留意事項・その他

- (1) 提出書類については、選定後においても返却しない。
- (2) 提出書類の提出期限後の変更、再提出等は認めない。
- (3) 提出書類作成等の費用は、事業者の負担とする。
- (4) 事業者は、業務を一括して第三者へ委託等してはならない。

また、業務の一部を第三者に請け負わせるときは、あらかじめ書面により当市の承諾を得なければならない。

- (5) 提出された参加申出書等及び企画提案書等は、選定以外の目的で提出者に無断で使用しない。

また、公開請求があった場合でも非公開とする。

- (6) 参加申出書等及び企画提案書等に記載した担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、当市の了解を得なければならない。

- (7) 参加申出以降に辞退する場合は、書面により辞退届（任意様式）を提出すること。

- (8) 辞退により今後の不利益な取り扱いを受けることはない。

- (9) 選定後に失格又は辞退があった時は、次の順位の参加者を選定できることとする。

- (10) 参加申出を行った事業者が1者であっても各審査を実施し、審査の結果、提案された内容が本実施要領及び別紙「仕様書」等の内容を満たすと判断された場合は、その1者を優先交渉権者とする。

- (11) 参加者が、審査及び選定結果についての説明を求める場合は、審査結果を発送した日の翌日から起算して5日以内に書面を提出すること。ただし、異議の申し立ては認めない。

- (12) 優先交渉権者は、企画提案書の内容を適切に反映した特記仕様書を作成し、当市と打合せ協議し、必要に応じ内容の追加及び変更又は削除等を行い、業務内容を決定する。

- (13) 本プロポーザルは、令和7年度当初予算が議会で否決された場合は無効とする。その際、見積りに要した費用について当市は負担しない。