

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

1 目的

本要領は、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）に係る公募型プロポーザルに参加を希望する事業者が行う企画提案書等の作成に関し、必要な事項を定める。

2 提出書類等

- (1) プロポーザル参加申出書（第 1 号様式）
- (2) 会社概要調書（様式 1）
- (3) 実績調書（様式 2）
- (4) 提案書提出届（様式 3）
- (5) 企画提案書（任意様式）
- (6) 提案見積書（様式 4）
- (7) 提案見積内訳書（様式 5）
- (8) CMS 機能要件表（別紙 1）
- (9) 電子ファイルを保存した CD-R 等

3 企画提案書等作成における留意事項

- (1) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (2) 様式は、別に定めのある場合を除き、規程の様式を使用すること。

4 プロポーザル参加申出書（第 1 号様式）作成方法

必要事項を記載のうえ、必ず代表者印（または受任者印）を押印すること。

5 会社概要調書（様式 1）作成方法

提案者の会社概要調書を記載すること。他社の協力を提案に含む場合、当該事業者の会社概要調書も作成すること。

6 実績調書（様式 2）作成方法

- (1) 過去 5 年以内（令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで）に行っ

た、次のアからウの条件を全て満たす自治体公式サイト構築実績等を記載すること。

ア 令和２年度国勢調査に基づく人口１５万人以上の地方公共団体において、ＣＭＳの導入を前提とする公式ホームページの構築業務で現在も稼働中であるもの。

イ ＪＩＳ Ｘ ８３４１－３：２０１６の「達成基準Ａ、ＡＡ」に準拠していること。

ウ 審査時においてもインターネットで閲覧が可能であるもの。

(2) 提出に当たっては、契約書の写しを添付すること。

なお、契約書の写しは、「契約案件名」、「契約期間」、及び「契約当事者両者の印」が確認可能なものとする。こと。(契約金額の表記は、不要)

7 提案書提出届（様式３）作成方法

必要事項を記載のうえ、代表者印（または受任者印）を押印すること。

8 企画提案書（任意様式）作成方法

(1) 「企画提案依頼事項（実施要領別添３別表）」に基づいて、具体的に記載すること。

(2) 用紙はＡ４版とし、縦置き横書き（左綴じ）両面印刷とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差し支えない。

(3) 頁数は３０頁までとし、頁番号は各頁の下部中央に、目次を除いた部分を通し番号とすること。Ａ３サイズについては２頁カウントとする。

なお、表紙及び目次は枚数に含めない。

(4) 文字のポイントは、原則として１１ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。

(5) 専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現を用いて簡潔に記述すること。専門用語を使用する場合は用語解説を付すこと。

なお、用語解説もページに含めること。

(6) 企画提案書に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として参加者が提示するものであることに留意すること。

なお、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分ける等、混同する可能性を排除すること。

- (7) 提案書審査は匿名で実施するため、企画提案書の副本の作成に当たっては、社名及びロゴ等を記載しないこと。

なお、正本については表紙に社名及び代表者名を記載し押印すること。

9 提案見積書（様式４）作成方法

- (1) 代表者印を押印すること。
- (2) 消費税及び地方消費税は含まないこと。
- (3) 構築費用と保守費用の合計を記載すること。
- (4) 委託期間となる令和１１年１月３１日までの総額を記載すること。
- (5) 提案見積額が提案限度額を超過した場合は、失格とする。

10 提案見積内訳書（様式５）作成方法

- (1) 各項目の金額を記載すること。
- (2) 構築費用と保守費用を分けて記載すること。

ア 構築費用

設計関連費、デザイン費、CMS導入費、外部ASP導入費、サーバ等環境構築費、データ作成・移行費、研修費、多機能導入費等、リニューアルに係る全ての費用の合計を記載すること。ただし、合計金額は26,550千円以内とする（消費税及び地方消費税を除く）。提案金額が上回った場合は失格とする。

イ 保守費用

令和8年2月1日以降のハードウェア、ソフトウェア等システム保守費に係る全ての費用の合計を記載すること。ただし、合計金額は17,208千円以内とする（消費税及び地方消費税を除く）。提案金額が上回った場合は失格とする。

- (3) 提案見積書（様式４）の「総額費用」と合致すること。
- (4) 消費税及び地方消費税は含まないこと。

11 CMS機能要件表（別紙１）の作成方法

- (1) 仕様書の内容を踏まえ、記載事項に従って作成すること。
- (2) 「表示記号」欄に「○」、「△」、「×」のいずれかを記入すること。

ア 「必須項目」 必須項目欄に※があるもの

必須項目は絶対条件であり、本業務の委託費用内で実現可能なこと。

(パッケージ標準、オプション、カスタマイズなどの内容は問わない)

代替案で実現可能な場合は表示記号欄に「△」を記入し、備考欄に代替案の実現方法を記入すること。

イ 「推奨項目」 必須項目欄が空白のもの

推奨項目は絶対条件でなく、次の3つの区分で実現可否を記入すること。

○：委託費用内で実現可能（パッケージ標準、オプション、カスタマイズなどの内容は問わない）

△：代替案により実現可能（備考欄に代替案の実現方法を記入すること）

×：対応不可（不可能な理由を備考欄に記入すること）

(3) 内容に不明な点がある場合は質問書で確認すること。未記入の項目がある場合は「対応不可」とする。

12 電子ファイルを保存したCD-R等作成方法

(1) 提出する書類の電子データを、CD-RまたはDVD-Rに保存して提出すること。

(2) 保存する電子データのファイル形式は、提出書類ごとに次のとおりとすること。なお、提出時に押印を伴う書類については、押印後の状態をスキャンしデータ化したものとする。

提出書類		ファイル形式
ア	プロポーザル参加申出書（第1号様式）	A d o b e 社の P D F 形式 (.pdf)
イ	会社概要調書（様式1）	
ウ	実績調書（様式2）	M i c r o s o f t 社の E x c e l 形式 (.xlsx)
エ	提案書提出届（様式3）	A d o b e 社の P D F 形式 (.pdf)
オ	企画提案書（任意様式）	
カ	提案見積書（様式4）	
キ	提案見積内訳書（様式5）	M i c r o s o f t 社の E x c e l 形式 (.xlsx)
ク	CMS機能要件表（別紙1）	