

明和町公式ホームページリニューアル業務
実施要領

令和7年9月

明和町総務課政策室

1. 目的

明和町公式ホームページは、平成30年度にリニューアルを行い現在に至っており、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るなか、管理・運営が困難な状況となっている。

また、カテゴリ分類やリンクなどが適切に管理されておらず、閲覧者から「必要な情報にたどり着けない」「古い情報がいつまでも掲載されている」など、意見が寄せられており、ホームページ構成やシステム的な問題への対応も求められている。こうした課題の解決と本町に対して興味や関心、親しみを持っていただけるコンテンツの拡充・新しいソーシャルメディアへの対応を図るため、本町ホームページのリニューアルを実施することとする。

2. 事業概要

(1)委託業務名

明和町公式ホームページリニューアル業務

(2)業務内容

別紙「明和町公式ホームページリニューアル業務委託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. 担当窓口

明和町役場総務課政策室メディア戦略係

〒370-0795 群馬県邑楽郡明和町新里 250 番地 1

(Tel)0276-84-3111

(Fax)0276-84-3114

(e-mail)kikaku@town.gunma-meiwa.lg.jp

4. 提案上限額

(1)初期構築費（契約締結後～令和8年3月31日）

提案上限額 9,900,000 円以内(消費税および地方消費税を含む)

※提案上限額の範囲で提案すること。ただし、上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。

(2)保守運用費（令和8年4月1日～令和13年3月31日）

年額 2,376,000 円以内(消費税および地方消費税を含む)

5. 履行期間

(1)リニューアル業務

契約締結の日から令和8年3月31日まで(公開予定日は令和8年4月1日)

(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

6. スケジュール

(1)公募要項の公表	令和7年9月9日(火)
(2)質問の受付締切	令和7年9月17日(水)
(3)質問に対する最終回答	令和7年9月22日(月)
(4)参加表明書・企画提案書・見積書等の提出期限	令和7年10月2日(木)
(5)一次(書類審査)結果の通知	令和7年10月7日(火)
(6)二次(プレゼンテーション)審査	令和7年10月17日(金)※予定
(7)最終審査結果の通知	令和7年10月22日(水)
(8)契約締結	令和7年10月下旬以降

7. 参加資格

公表日現在、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (1)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者。
- (2)会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立てまたは民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者。
- (3)会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規程に基づく精算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規程に基づく破産手続き開始の申立てがなされていない者。
- (4)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している者。
- (5)「データセンター要件一覧」(別紙1)を全て満たしたデータセンターよりサービス提供する者。

8. 質問書の提出及び回答

(1)質問書の提出

- | | |
|---------|---|
| (ア)提出期限 | 令和7年9月17日(水)午後5時 |
| (イ)提出書類 | 質問書(様式1) |
| (ウ)提出方法 | 電子メールにて送付すること
(件名を「明和町公式ホームページリニューアル業務質問書」とすること) |

(2)質問への回答

- | | |
|---------|-----------------------------------|
| (ア)回答期限 | 令和7年9月22日(月)午後5時 |
| (イ)回答方法 | 質問を行ったすべての業者にメールにて回答するとともに HP に掲載 |

9. 参加表明書・企画提案書・見積書等の提出の提出

- | | |
|---------|------------------|
| (1)提出期限 | 令和7年10月2日(木)午後5時 |
|---------|------------------|

(2)提出書類

- | |
|--------------------|
| (ア)参加表明書(様式2) |
| 署名と代表者印を押印し提出すること。 |
| (イ)会社概要(任意様式) |
| (ウ)業務体制調書(様式3) |

(エ)CMS 機能要件一覧(別紙2)

記載されている項目については、次のとおりとする。

《要件区分》

『必須』…必須要件

『推奨』…可能な限り実現を希望する要件

※要件区分が「必須」の項目について、一つでも要求を満たさない場合(記入欄が「×」)は失格とする。

《記入欄》

『○』…標準パッケージ(標準)で対応できる

『□』…オプションまたはカスタマイズで対応できる

『△』…代替案で対応する

『×』…対応できない

※記入欄を「□」「△」にした場合においても委託費用内で実現することとし、項目がわかるよう内訳書に税抜金額で記載すること。

※記入欄を「△」にした場合は実現方法を具体的に備考欄に記載すること。

※1つの項目内の要件で、一部のみに「×」となる場合は「×」を記入すること。

※本業務の委託費用内で実現不可能なものについては「×」を記入すること。

(オ)企画提案書(任意様式) 正本1部、副10部

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また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	会社情報	会社概要や実績について、以下の点を踏まえて記述すること。 ①会社概要、経営状況 ②提案内容と同様または類似した主な業務実績
2	本業務に対する取り組み	本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、以下の項目を定め主要なポイントを記述すること。 ①基本的な考え方、事業への理解 ②提供体制・人員構成 ③業務スケジュール
3	デザイン・サイト構成	リニューアルホームページの構築に対する提案を、以下の項目を定めポイントを記述する。 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スマートフォン等他デバイスへの対応について

		④検索性・ユーザビリティの向上 ⑤閲覧者に対するアクセシビリティ対応について
4	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
5	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
6	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
7	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
8	その他	自治体の最新動向や、効果的な情報発信のあり方など、本町に最適な独自提案を記述すること。

(カ)見積書(任意様式)

本業務の一式についての見積りを提出すること。

ホームページリニューアル業務費用、および令和8年4月1日から令和13年3月31日まで60ヶ月間のランニングコスト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。

(キ)上記(ア)～(カ)のデータを納めた CD-R1 枚

(3)提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

10. 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして二段階審査方式で実施する。本プロポーザルの評価を実施するため「明和町公式ホームページリニューアル事業審査委員会」を設置し、審査委員および事務局が評価する。

(1)一次審査(書類審査)

一次審査は、CMS 機能要件一覧および見積金額について事務局が審査して点数化し、評価点の上位3社程度を一次審査通過者とする。選定は町が定める基準に基づき、この基準は公開しない。

(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を対象にプレゼンテーション、デモンストレーションおよび質疑応答を実施し、審査委員が審査基準(別紙3)に基づき評価点を算出する。なお、プレゼンテーション、デモンストレーション審査においては、動画やパワーポイント、PDF 等の使用を認める。

(ア)実施日(予定)

令和7年10月17日(金)(予定) 1社につき50分間

会場や時間等の詳細については、一次審査結果とともに、通過者にメールにて通知する。

(イ)使用機材

プロジェクター(RICOH 社製 インタラクティブホワイトボード D6520)、HDMI および電源等は本町で準備、PC 等は自身で用意すること。

(ウ)時間配分・人員

プレゼンテーションおよびデモンストレーション 40 分間(時間配分は任意とする)

質疑応答 10 分間

なお、プレゼンテーションの出席は、3 名までとする。

(3)優先交渉権者の選定

優先交渉権者は、一次審査および二次審査の評価点の合計点が最も高い者とする。最終選考結果は各社宛てにメールおよび文書で通知する。

(4)その他

※参加者が 1 社の場合においても審査を実施するものとし、その場合総合評価点が 60%以上でなければ交渉権者として認めないものとする。

※プレゼンテーションに参加しなかった場合の企画提案は、無効とする。

※審査に関する問い合わせには一切回答しない。また、審査結果等に対する異議申し立てはできないものとする。

11. 契約

(1)リニューアル業務にかかる業務委託契約

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

(2)運用保守にかかる業務委託契約

令和8年度以降の運用保守については、別途契約を締結することとする。

12. その他事項

その他事項は次のとおりとする。

(1)提出された書類は、返却しないこととする。

- (2)提出後の書類等の修正または変更はできない。
- (3)審査経過や結果へのいかなる問い合わせへは応じない。
- (4)参加表明書提出以降に応募の辞退をする場合には、「応募辞退届」(任意様式)を提出すること。
- (5)提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (6)本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (7)次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。
 - (ア)実施要領等にした参加者に必要な資格のない者が行った応募
 - (イ)企画提案参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った応募
 - (ウ)誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
 - (エ)その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- (8)本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。

以上