

中讃広域行政事務組合
ホームページ更新業務委託
公募型プロポーザル実施要領

中讃広域行政事務組合 総務課

令和8年6月

【目次】

1. 業務の概要

1.1 業務名	1
1.2 目的	1
1.3 業務内容	1
1.4 委託期間	1
1.5 提案上限額	1

2. プロポーザルに関する事項

2.1 参加資格	2
2.2 スケジュール	2
2.3 参加表明書などの提出	3
2.4 質問及び回答	4
2.5 企画提案書などの作成	4
2.6 企画提案書などの提出	4
2.7 優先交渉権者などの選定方法	5
2.8 契約	6
2.9 プロポーザル参加に際しての留意事項	7

1. 業務の概要

1.1 業務名

中讃広域行政事務組合ホームページ更新業務委託（以下、「本業務」という。）

1.2 目的

社会情勢が変化し、情報技術の進展する中でも、ホームページについては依然行政情報の発信ツールとしての期待が大きい。しかしながら、中讃広域行政事務組合（以下、「本組合」という。）は平成28年4月以降、ホームページの更新（リニューアル）を行っておらず、現行のホームページ管理システム（以下、「CMS」という。）やサイト構成では、閲覧者のニーズに応えることができていない状況である。

具体的な事例として、「知りたい情報を閲覧するために、どこをクリックしたらいいか分かりにくい」、「閲覧しても本組合はどのような組織でどのような業務を行っているのか分かりにくい」、「サイト編集用ページが見つらく、使用されている用語も分かりづらい。」などの声が挙がっている。そのため、これらの問題を解決するため、CMSとともにホームページの全面的な更新（リニューアル）を行う。

については、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、委託業務の履行に最も適した受託候補者を選定するため、公募型のプロポーザルを実施する。

1.3 業務内容

「中讃広域行政事務組合ホームページ更新業務委託仕様書」のとおり

1.4 委託期間

本業務の委託期間については、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

また、別途契約予定の中讃広域行政事務組合ホームページ管理システム運用業務委託（以下、「保守業務」という。）の委託期間については、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

1.5 提案上限額

本業務にかかる費用の合計額は、13,050,000円とする（消費税及び地方消費税を含む）。

また、保守業務（令和9年度から5年間のハードウェア、ソフトウェア、システム保守等）にかかるすべての費用の合計額は9,078,000円以内とする（消費税及び地方消費税を含む）。

なお、これらの合計額を超えた提案は無効とする。

2. プロポーザルに関する事項

2.1 参加資格

本プロポーザルへの参加資格を有するものは、参加表明書の提出日現在において以下の条件をすべて満たす単体の事業者とする。

- (1) 過去5年間に、地方自治体及び国において、ホームページの構築業務または運用保守業務を契約している実績があること。なお、運用保守業務に関しては、参加表明書提出時点で契約が継続していること。
- (2) 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こと。
- (3) 参加表明書の提出期限から、受託候補者特定の日までに、本組合から指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 参加表明書の提出期限において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立て、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し立て、または破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがされていないこと。
- (5) 国税及び地方税に未納がないこと。
- (6) 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）第2条第1項第2号に規定する暴力団及びその団体構成員等警察当局から排除要請を受けていないこと。

2.2 スケジュール

項目	日程
募集要領などの公表	令和8年6月15日（月）
質問書の受付期限	6月22日（月）17時
質問書に対する回答期限	6月26日（金）
参加表明書などの提出期限	7月1日（水）17時
一次審査結果通知	7月9日（木）
企画提案書などの提出期限	7月22日（水）17時
二次（プレゼンテーション）審査	7月下旬～8月上旬（予定）
最終選考結果通知・公表	8月上旬（予定）
契約締結・業務開始	8月中旬～下旬（予定）

2.3 参加表明書などの提出

2.3.1 提出期限

令和8年7月1日（水曜日）17時

※持参の場合は、土・日曜日を除く。

※郵送の場合も、同日同時刻までに必着とする。

2.3.2 提出場所・方法

下記書類を本組合総務課（以下、単に「総務課」という。）へ持参または郵送により提出すること。

併せてPDFデータ（**2.3.3 提出書類**（4）及び（5）についてはエクセルデータも併せて）を電子メールにて提出すること。

2.3.3 提出書類

- | | |
|---------------------------|---------------|
| (1) 【様式 1】 参加表明書 | 1 部 |
| (2) 【様式 2】 受注実績調書 | 正本 1 部、副本 7 部 |
| (3) 【様式 3】 会社概要書 | 正本 1 部、副本 7 部 |
| (4) 【別紙 1】 データセンター機能要件一覧 | 正本 1 部、副本 7 部 |
| (5) 【別紙 2】 CMS 機能要件一覧 | 正本 1 部、副本 7 部 |
| (6) 国税及び地方税に未納がないことを証する書類 | 各 1 部 |

2.3.4 任意の提出書類

- (1) 【様式 4】 辞退届
- (2) 【様式 5】 質問書

2.3.5 参加辞退

参加表明書提出以降に参加を辞退する場合、【様式 4】 辞退届を総務課へ事前に電話連絡の上、持参または郵送して提出すること。なお、すでに提出された書類は返却しない。

2.4 質問及び回答

質問がある場合は、【様式 5】質問書を提出すること。質問書以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

2.4.1 質問書の提出

(1) 受付期限

令和 8 年 6 月 22 日（月曜日）17 時

※持参の場合は、土・日曜日を除く。

※郵送の場合も、同日同時刻までに必着とする。

(2) 提出方法

総務課へ持参または電子メール（soumu@chusan.or.jp）で提出すること。

なお、件名は「ホームページ更新業務委託質問」とすること。

2.4.2 質問書の回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものを除き、令和 8 年 6 月 26 日（金曜日）までにホームページにて公表する。

2.5 企画提案書などの作成

2.5.1 企画提案書の作成

【別紙 3】企画提案書作成要領に基づき作成すること。

2.5.2 見積書の作成

(1) 構築費用

設計関連費、デザイン費、CMS 導入費、外部 ASP 導入費、サーバなどの環境構築費、データ移行費、研修費、他機能導入費など、リニューアル業務にかかるすべての費用の合計を記載すること。ただし、構築費用の合計金額は 13,050,000 円以内とする（消費税及び地方消費税を含む）。

(2) 保守費用

令和 9 年度から 5 年間のハードウェア、ソフトウェア、システム保守等にかかるすべての費用を年度ごとに記載すること。ただし、保守費用の 5 年間の合計金額は 9,078,000 円以内とする（消費税及び地方消費税を含む）。

2.6 企画提案書などの提出

参加表明書を提出し、一次審査を通過した者は、次のとおり企画提案書などを提出すること。提案は 1 社 1 案とする。

2.6.1 提出期限

令和 8 年 7 月 22 日（水曜日）17 時

※持参の場合は、土・日曜日・祝日を除く。

※郵送の場合も、同日同時刻までに必着とする。

2.6.2 提出場所・方法

下記書類を総務課へ持参または郵送により提出すること。

2.6.3 提出書類

【任意様式】 企画提案書	正本 1 部、副本 7 部
【様式 6-1】 見積書（構築費用）	正本 1 部、副本 7 部
【様式 6-2】 費用見積明細書（構築費用）	正本 1 部、副本 7 部
【様式 7-1】 見積書（保守費用）	正本 1 部、副本 7 部
【様式 7-2】 費用見積明細書（保守費用）	正本 1 部、副本 7 部

併せて上記の PDF データを電子メールにて提出すること。

2.7 優先交渉権者などの選定方法

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。プロポーザルの評価項目は別紙に掲げるものとし、総務課及び審査員が審査し選定を行う。

2.7.1 一次審査

【別紙 4】 審査実施要領に沿って、総務課が書類の内容を評価し点数化する。評価点の上位 3 者程度を一次審査通過者とする。

2.7.2 一次審査結果通知

一次審査の結果は、参加者全員に対し令和 8 年 7 月 9 日（木曜日）までに、参加表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。なお、この時点での一次審査の評価点数は公表しない。

2.7.3 二次審査

【別紙 4】 審査実施要領に沿って、審査員が書類及びプレゼンテーション、デモンストレーションの内容を評価し、点数化する。

2.7.4 優先交渉権者の決定

一次審査と二次審査の合計で、最高評価点を得た者を優先交渉権者とする。提案者が1者の場合及び最高評価点獲得者が2者以上ある場合の契約候補者の選定は、【別紙4】審査実施要領に沿って行う。

2.7.5 最終審査結果通知及び優先交渉権者の公表

(1) 結果通知

最終審査の結果は、参加者全員に対し、令和8年8月上旬ごろ、参加表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

(2) 公表

優先交渉権者名などの審査結果は、結果通知後に本組合ホームページ上にて公表する。

2.8 契約

2.8.1 契約の締結

優先交渉権者を決定後、提案内容に基づいて協議を行い、両者の協議が整った場合、本業務にかかる契約を締結する。

なお、本業務のすべてを再委託することは一切認めない。ただし、必要により本業務の一部を再委託する場合は、企画提案書内の実施体制を示す項目において、役割を明確に示すこと。

2.8.2 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、または協議が整わない場合には、次点交渉権者と本業務の契約について交渉を行う。

2.8.3 契約期間

(1) 更新業務にかかる委託契約

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

(2) 運用保守業務にかかる委託契約

令和9年度以降の運用保守業務については、別途契約とする。

なお、契約期間は令和9年4月1日から令和14年3月31日とする。

2.9 プロポーザル参加に際しての留意事項

2.9.1 失格・無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格または無効とする。

- (1) 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- (2) 見積額が見積上限額を越えている場合
- (3) 提出期限まで企画提案書等の提出がなかった場合
- (4) 審査員に接触するなど、審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 他の提案者と提案内容などについて相談を行った場合
- (6) 優先交渉権者選定終了までの間に、他の提案者に対して提案内容を意図的に開示した場合
- (7) 契約締結までの間に、プロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合

2.9.2 留意事項

- (1) 提出された企画提案書などは返却しない。
- (2) 提出以降における企画提案書などの追加及び差し替え、再提出は認めない。
- (3) 提出された企画提案書などは、選定を行う作業に必要な範囲において、本組合が複製を作成することがある。
- (4) 企画提案書などの作成、提出、プレゼンテーションなどのプロポーザル参加に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (5) 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、生じた事象にかかる責任は、すべて提案者が負うものとする。
- (6) 本件における情報公開基準は中讃広域行政事務組合プロポーザル方式取扱規程の規定により準用する丸亀市プロポーザル方式取扱規程第 19 条の別表のとおりとし、当該情報公開基準を了解のうえ、本件公募型プロポーザルに参加すること。
- (7) 企画提案書などの作成のために本組合より受領した資料は、本組合の許可なく公表または使用することはできない。
- (8) 審査の経緯及び結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。

【問い合わせ先及び各種書類の提出先】

中讃広域行政事務組合 総務課

〒764-0021 香川県仲多度郡多度津町堀江五丁目 11 番地

瀬戸グリーンセンター2 階

電話 0877-58-5461

FAX 0877-58-5462

電子メール soumu@chusan.or.jp

担当 藤田

以上