

野辺地町ホームページリニューアル業務
公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月

青森県 野辺地町

1 目的

本要領は、野辺地町公式ホームページリニューアル業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めることを目的とする。

本業務は、平成30年度のリニューアル以降に生じたスマートフォン閲覧の増加、ウェブアクセシビリティへの対応、行政手続のオンライン化など、ホームページに求められる役割の高度化・多様化に対応するとともに、現行ホームページが抱える情報の分散、更新のしにくさ、庁内運用上の課題等を解消し、閲覧者が必要な情報や手続に容易にたどり着くことができるホームページへ全面的にリニューアルを図るものである。

本業務の特性上、価格のみによる選定では十分な成果が得られないことから、事業者の専門的知見に基づく取組方針、サイト構成、CMS機能、運用支援等の提案を広く募り、本業務の履行に最も適した受託候補者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

2 業務概要

（1）業務名

野辺地町ホームページリニューアル業務

（2）業務内容

別紙「野辺地町ホームページリニューアル業務仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり。

3 事務局

本業務における担当部署及び各種書類等の提出先は次のとおりとする。

【窓 口】野辺地町 総務課 情報政策担当

【住 所】〒039-3131

青森県上北郡野辺地町字野辺地123番地1

【連絡先】電話：0175-64-2111 ファクシミリ：0175-64-9594

メール：joho@town.noheji.lg.jp

4 提案上限額

本業務にかかる費用の合計額は、13,319,000円以内とする（消費税および地方消費税を含む）。

5 業務期間

契約締結の日の翌日から令和9年3月31日まで（公開は令和9年3月中旬を予定）

6 支払方法

本業務にかかる費用は、完了検査後、正当な請求書を受理した日から30日以内に指定された口座に振り込む。

7 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号の全ての要件を満たす者とする。

（1）法人格を有する者であること。

- (2) 野辺地町入札参加資格審査申請書を提出し、野辺地町物品購入等競争入札参加資格選定規程（平成16年野辺地町訓令甲第26号）の要件を満たしている者であること。
- (3) 国及び青森県、野辺地町発注の契約に係る入札等の指名停止処分を受けていない者であること。
- (4) 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であること。
- (5) 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立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清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条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 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条及び第3条に基づく暴力団及び暴力団員が実質的に経営を行っている業者又はこれに準ずる者でないこと。
- (8) 本業務を円滑に遂行するため、専門技術者等を含む十分な業務遂行能力及び適切な執行体制を有し、障害等が生じた場合にも迅速に対応できる者であること。
- (9) 【別紙2】データセンター要求仕様一覧に定める要件を満たすデータセンターからサービスを提供できる者であること。
- (10) 令和3年4月1日から令和8年3月31日までに履行した業務において、国又は地方公共団体が発注した、CMSの導入を前提とする公式ホームページの構築業務について、本業務と同種又は類似の業務を履行した実績を有し、かつ、当該ホームページの運用保守業務を受託した実績を有する者であること。

8 実施スケジュール予定

手続き等	期限等	対応区分	
		参加者	町
1. 公告	令和8年6月26日（金曜日）		○
2. 質問の提出期限	令和8年7月2日（木曜日）正午	○	
3. 質問の回答	令和8年7月7日（火曜日）午後4時までに回答		○
4. 参加申込期限	令和8年7月9日（木曜日）正午	○	
5. 参加資格確認通知	令和8年7月14日（火曜日）までに通知		○
6. 企画提案書等提出期限	令和8年7月17日（金曜日）午後4時	○	
7. 事前審査結果通知（審査を実施した場合）、 本審査発表順等通知	令和8年7月22日（水曜日）までに通知		○

8. 本審査 (プレゼンテーション審査及び C M S デモンストレーション審査)	令和 8 年 7 月 2 7 日 (月曜日)	○	
9. 本審査結果通知・ 町ホームページ上での公表	令和 8 年 7 月 2 9 日 (水曜日) (予定)		○

9 質問の提出及び回答

質問がある場合は、以下のオンラインフォームにより送信すること。それ以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

(1) 質問の提出

- ① 提出期限 令和 8 年 7 月 2 日 (木曜日) 正午 ※必着
- ② オンラインフォーム URL <https://logoform.jp/form/9UVf/1608831>

(2) 質問への回答

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おそれがある内容を除き、質問及び回答を取りまとめた上で、令和 8 年 7 月 7 日 (火曜日) 午後 4 時までに町ホームページへ掲載する。なお、質問者名は公表しない。

10 参加申込

(1) 申込期限

令和 8 年 7 月 9 日 (木曜日) 正午 ※必着

(2) 申込方法

参加を希望する者は、以下のオンラインフォームにより必要事項を入力し、送信すること。

持参、郵送、電子メール及びファクシミリでの申込は認めない。

参加申込用 URL : <https://logoform.jp/form/9UVf/1616969>

(3) 入力事項

- ① 参加資格に関する事項
- ② 参加申込に関する事項
- ③ 会社概要に関する事項
- ④ 受注実績に関する事項

(4) 提出書類

次の書類のデータをオンラインフォームに添付して提出すること。

- ① 【別紙 1】C M S 機能要件一覧表のデータ (Excel データ・PDF データ) を、提案する C M S の機能対応状況について、【別紙 1】C M S 機能要件一覧に記載された記入要領に従い、対応可否、代替案の内容、有償カスタマイズの有無等を記載すること。

なお、有償カスタマイズにより対応する場合は、当該費用を見積書に含めること。

- ② 実績確認資料

7「参加資格要件」(10)の実績を確認するため、構築業務及び運用保守業務の受託実績が確認できる契約書のスキャンデータを提出すること。

契約書のスキャンデータが複数ページとなる場合は、1つの P D F ファイルにまとめて提出すること。

なお、発注者名、業務名、契約期間及び受注者名が確認できる部分のみの提出で差し支えない。

(5) 申込にあたっての留意事項

申込内容に不備又は確認を要する事項がある場合は、本町から担当者連絡先へ確認を行うことがある。

なお、申込期限までにオンラインフォームによる送信が完了していない場合は、申込がなかったものとみなす。

(6) 参加資格確認通知

送信された内容を審査のうえ、このプロポーザルに参加する資格があると認められる場合は、令和8年7月14日（火曜日）までに、オンラインフォームに入力された担当者連絡先へ電子メール等で通知する。

(7) 参加辞退

参加申込後に参加を辞退する場合は、以下のオンラインフォームにより、辞退の手続を行うこと。なお、辞退の手続は、辞退することが決定した時点で速やかに行うこと。

辞退手続用 URL : <https://logoform.jp/form/9UVf/1623057>

1.1 企画提案書・見積書の提出

参加資格確認通知により、本プロポーザルへの参加資格を有すると認められた者は、次のとおり企画提案書等を紙媒体で提出すること。なお、提案は1者1案とする。

(1) 提出期限

令和8年7月17日（金曜日）午後4時まで

(2) 提出場所

3「事務局」

(3) 提出方法

① 提出は、次のいずれかの方法によること。

・持参(平日午前9時から午後4時まで)

・郵便又は信書便(書留、簡易書留、レターパックプラス等、追跡が可能な方法に限る)

※提出する際は、(4) 提出書類の①～⑥をそれぞれ封入し、封印をしてから提出すること。また、封筒には、それぞれの提出書類名を記載すること。

② 郵便又は信書便による場合は、提出期限までに必着とし、配達の遅延等による未着については一切考慮しない。

(4) 提出書類

提出書類	部数
① 企画提案書（任意様式）	正本1部、副本6部
② 構築費用見積書（任意様式）	正本1部、副本6部
③ 構築費用見積明細書（任意様式）	正本1部、副本6部
④ 保守費用見積書（任意様式）	正本1部、副本6部
⑤ 保守費用見積明細書（任意様式）	正本1部、副本6部
⑥ 企画提案書の電子データ（CD-R または DVD-R） ※記録媒体の盤面には、業務名及び提案者名を明記すること。	1枚

(5) 企画提案書等の作成

① 企画提案書

【別紙 3】企画提案書作成要領に基づき作成すること。

② 見積書

(ア) 構築費用

・構築費用見積書（任意様式）

仕様書に記載されたりリニューアル業務を履行するために必要な設計関連費、デザイン費、CMS 導入費、写真撮影費、サーバー等の環境構築費、データ移行費、研修費、令和 8 年度保守費その他本業務に係るすべての費用の合計額を記載すること。

・構築費用見積明細書（任意様式）

構築費用見積書に記載した金額の内訳について、費目ごとに金額及び積算内容を記載すること。

(イ) 保守費用

・保守費用見積書（任意様式）

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間に係る保守業務について、単年度当たりの保守費用を記載すること。なお、保守費用については、制度改正、仕様変更その他発注者が認める正当な理由がある場合を除き、2 年度目以降の増額は認めないものとする。

・保守費用見積明細書（任意様式）

保守費用見積書に記載した金額の内訳について、費目ごとに金額及び積算内容を記載すること。

(ウ) 留意点

構築費用見積書（任意様式）及び保守費用見積書（任意様式）には、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を問わず、見積書により算定した額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した額を記載すること。

なお、当該金額に 1 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

1.2 企画提案書の審査及び優先交渉権者の選定

(1) 審査方法

- ① 本プロポーザルは、企画提案書等の提出書類、プレゼンテーション、CMS による記事作成のデモンストレーション、CMS 機能要件及び価格について評価を行い、評価点を算出した上で、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。
- ② 企画提案書等の提出書類、プレゼンテーション及び CMS による記事作成のデモンストレーションについては、野辺地町ホームページリニューアル業務公募型プロポーザル審査委員会が審査項目に基づき評価を行う。
- ③ CMS 機能要件及び価格については、提出書類の内容に基づき、事務局が評価点を算出する。
- ④ 参加者が 6 者以上となった場合は、本審査の対象者を選定するため、提出書類に基づく事前審査を行い、上位 5 者を本審査の対象者として選定する。なお、5 位の者と同点の者がある場合は、推奨項目の得点が高い者を上位とする。推奨項目の得点も同点の場合は、推奨項目のうち「○」の数が多い者を上位とする。これによっても順位が決定しない場合は、審査委員会において協議のうえ決定する。
- ⑤ 参加者が 5 者以下の場合は、事前審査を行わず、参加資格を有すると認められた全ての者を本審査の対象者とする。
- ⑥ 本審査は、プレゼンテーション審査、CMS デモンストレーション審査、CMS 機能要件審査及び価格点により行う。

- ⑦ 事前審査を実施した場合であっても、最終評価は、本審査におけるプレゼンテーション審査、ＣＭＳデモンストレーション審査、ＣＭＳ機能要件審査及び価格点の合計点により行う。
- ⑧ 提案者が１者のみの場合であっても審査を実施する。この場合において、審査の結果、評価点が満点の６割以上であり、本業務を適切に履行できると認められるときは、当該提案者を優先交渉権者として選定する。
- ⑨ 事前審査により本審査の対象者として選定された者が、本審査への参加を辞退した場合は、次点の者を繰り上げて本審査の対象者とする。
- ⑩ 本審査での得点が同点の場合は、プレゼンテーション審査及びＣＭＳによる記事作成のデモンストレーション審査の合計点が上位の者を優先交渉権者とするが、優先交渉権者が確定できない場合は、審査委員会において本審査の内容を総合的に考慮し、優先交渉権者を選定する。
- ⑪ 審査項目は、【別紙４】審査要領のとおりとする。
- ⑫ 事前審査を実施した場合は、その結果を令和８年７月２２日（水曜日）までに、参加者全員に対して電子メール等により通知する。また、事前審査の実施の有無にかかわらず、同日までに、プレゼンテーション審査及びＣＭＳデモンストレーション審査の発表順、集合時間等を電子メール等により通知する。あわせて、当日の出席者を報告するためのオンラインフォームのＵＲＬを通知するので、参加者は、指定する期限までに報告すること。
- ⑬ 最終審査結果は、本審査の参加者に対し、書面により通知するとともに、町ホームページ上に公表する。
なお、公表する項目は、参加者数、優先交渉権者名及び評価点とし、優先交渉権者以外の事業者名は公表しない。
- ⑭ 審査会は非公開とし、審査の経過及び結果に関する質問又は異議は一切受け付けない。

（２）本審査

- ① 実施日
令和８年７月２７日（月曜日）
- ② 会 場
野辺地町役場 ２階 庁議室
- ③ 発表順
発表順は、事前に事務局においてくじ引きにより決定する。
- ④ 使用機材
 - （ア）事務局が用意する大型モニタ（ＮＥＣ：ＬＣＤ－Ｅ８６８）に資料等を投影して行うものとする。
 - （イ）参加者は、ＨＤＭＩ接続に対応したパソコン又は変換アダプタを持参すること。
 - （ウ）ＨＤＭＩケーブル及び電源タップは事務局で用意する。
 - （エ）発表時にマイクは使用しない。
 - （オ）インターネット接続が必要な場合は、参加者側で通信環境を用意すること。
- ⑤ 発表項目
プレゼンテーションは、企画提案書の記載項目の順に沿って説明すること。その後、ＣＭＳデモンストレーションを実施すること。
- ⑥ ＣＭＳデモンストレーションの内容
ＣＭＳデモンストレーションでは、実際の管理画面を用いて、職員が通常行うページ作成、承認、公開等の一連の操作について説明及び実演を行うこと。

なお、実演は、【別紙 5】ＣＭＳデモンストレーション要領に基づき行うこと。

⑦ 時間配分

提案者 1 者につき、プレゼンテーション及びＣＭＳデモンストレーションを合わせて 40 分以内、質疑応答を 10 分以内とし、合計 50 分を上限とする。なお、入退室及び準備等に要する時間は当該時間を含めないものとするが、各 5 分程度で完了できるよう円滑な進行に配慮すること。

⑧ その他

会場に入室できる者は、提案者 1 者につき 3 名以内とする。

プレゼンテーション及びＣＭＳデモンストレーションは、受託した場合に本業務を担当する予定の者が中心となっていくものとし、提案内容の説明のみを目的として出席する者が主として説明を行うことは認めない。

なお、出席者には、配置予定の業務責任者を必ず含めること。また、提案内容、ＣＭＳの機能、構築方法、運用支援体制等について、質疑に対応できる者を出席させること。

質疑応答は、審査委員が行うほか、提案内容、操作方法、仕様適合性等の確認のため、事務局職員が補足的に質問を行う場合がある。なお、事務局職員は採点その他の評価を行わない。

1.3 契約

- (1) 本町は、優先交渉権者と仕様内容に関する最終確認を行い、仕様、要件定義事項等について必要な調整を行った後、双方が合意した場合に業務委託契約を締結する。契約締結に当たっては、優先交渉権者から見積書を徴取し、その額が予定価格の範囲内であることを確認した上で、契約を締結するものとする。
- (2) 優先交渉権者との契約締結に向けた協議が整わない場合は、次点交渉権者と契約締結に向けた協議を行うものとする。
- (3) 企画提案書に記載された事項は、仕様書及び【別紙 1】ＣＭＳ機能要件一覧と合わせて、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的を達成するために修正すべき事項があると本町が判断した場合は、本町と企画提案者との協議により、項目の追加、変更若しくは削除又は金額の変更を行うことができることとする。
- (4) 契約締結後、受託者が企画提案書に基づく業務を履行できなかった場合は、その内容及び程度に応じて、本町は契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除その他必要な措置を行う場合がある。

1.4 失格要件

- (1) 参加資格の要件を満たしていないと判断した場合
- (2) 企画提案書等の提出方法、提出期限、本要領及び仕様書を遵守しない場合
- (3) 企画提案書等の提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- (4) 構築費用見積書（任意様式）に記載された金額が、提案上限額を超えている場合
- (5) 【別紙 1】ＣＭＳ機能要件一覧において、必須項目のいずれかについて「×」と記載した場合又は本町が必須項目を満たさないと判断した場合
- (6) 本審査を欠席、または指定した時刻に遅刻した場合
- (7) 審査の適正な実施を妨げる行為があった場合

15 その他事項

- (1) 提出された書類は、返却しない。
- (2) 本業務へ参加するために要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (3) 本町から、当該業務の遂行に関する書類の提出を求められた場合、参加者は速やかに書類の提出に応じる
こと。
- (4) 提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は、認めないものとする。