

敦賀市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募集要項

令和7年4月

敦 賀 市

1 業務の趣旨及び目的

この要領は、「敦賀市公式ホームページリニューアル業務」（以下「本業務」という。）の実施にあたり、各提案事業者の業務遂行に関しての知見、技術、経験等を見極め、本業務に最も適した事業者を優先交渉権者として選定する手続等について、必要な事項を定めるものとする。

2 公募概要

(1) 業務名

敦賀市公式ホームページリニューアル業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 業務履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(4) 業者選定方法

公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）

(5) 提案上限額

本件における提案上限金額は構築委託料として23,976,000円（消費税及び地方消費税を含む。）、月額保守委託料（使用料を含む）として233,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

ただし、この金額は予定価格を示すものではない。

3 参加資格

本プロポーザルに参加する提案者は、次に掲げる要件を全て満たすこと。

- (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であること。
- (2) 福井県において指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、再生手続開始の決定を受けた者を除く。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始の決定を受けた者を除く。
- (5) 集团的及び常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある者でないこと。
- (6) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分を受けている、又は過去に受けたことがある団体等でないこと。
- (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条第2号に規定する暴力団若しくはそれらの利益となる活動を行う者又は同法同条第6号に規定する暴力団員が役員就任や経営関与等を行っている法人等でないこと。
- (8) (6)又は(7)に掲げる者から委託を受けた者でないこと。
- (9) 地方公共団体向けのCMS導入を含む公式ホームページの構築業務の元請けとして履行し、現在も保守・運営支援業務を継続して契約している実績が3件以上あること。

4 スケジュール

- (1) 公募及び募集要項配布期間
令和7年4月10日（木）から令和7年5月16日（金）午後5時まで
- (2) プロポーザルに関する質問書受付期間
令和7年4月10日（木）から令和7年4月21日（月）午後5時まで
- (3) 質問書に対する回答期限
令和7年4月25日（金）
- (4) 企画提案書類の受付期間
令和7年4月10日（木）から令和7年5月16日（金）午後5時まで
- (5) 企画提案書類の審査及びプレゼンテーション
令和7年5月23日（金）※予定
- (6) 結果通知
令和7年5月下旬

5 申込方法

- (1) 募集要項等の配布

本募集要項及び関係資料は、以下の場所において配布する。

また、市ホームページにおいても公開する。

ただし、以下の場所における配布は、午前8時30分から午後5時まで（ただし、敦賀市の休日を定める条例第1条第1項に掲げる休日（以下「休日」という）を除く。）とする。

ア 所在地 〒914-8501 福井県敦賀市中央町2丁目1番1号
敦賀市役所2階 総務部 総務課

イ TEL 0770-22-8101

ウ FAX 0770-22-6220

エ Eメール digital@ton21.ne.jp

- (2) 質問書の受付及び回答

「質問書」（様式4）に要旨を簡潔にまとめ、5の(1)のEメール宛てに送信すること。電話での質問は認めない。

また、回答は、市ホームページに掲載するとともに、令和7年5月16日（金）まで、担当課において閲覧することができる。

なお、質問に対する回答は、本募集要項及び仕様書を補足・修正するものとして取り扱う。

- (3) 企画提案書類の提出

企画提案書類は、6企画提案書類の作成要領に定める一式とし、持参又は郵送により、受付期間中に5の(1)の担当課に提出すること。

ただし、持参による提出は、午前8時30分から午後5時まで（休日を除く。）とする。

また、企画提案書類は1案に限るとともに、12部（正本1部、副本11部）を提出すること。なお、提出期限以後の企画提案書類の追加、訂正は一切認めない。

6 企画提案書類の作成要領

記載事項	内容に関する留意事項
(1)参加申請書兼企画提案書（表紙）	①会社名、代表者氏名、住所、担当者氏名、連絡先を記載すること。
(2)参加資格確認事項申告書（様式1）	①本募集要項の3の参加資格について、該当及び非該当を申告すること。
(3)業務実績（様式2）	①本募集要項の3の参加資格(9)の実績の詳細を記入すること。 ②実績として記載した業務の契約書の写しを正本1部に添付すること。なお、業務の詳細が確認できる仕様書等も必ず添付すること。 ③その他記載方法については様式を参照すること。
(4)CMS 機能要件一覧表（別紙1）	①CMS 機能要件一覧表の各項目の対応可否を「○」「△」「×」を記載すること。 ○：本業務の委託費用内で実現可能な場合（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） △：代替案により本業務の委託費用内で実現可能な場合（備考欄に代替案の実現方法を記入すること） ×：上記「○」「△」以外の場合 ②備考欄に記載しきれない場合は、必要な書類を提出すること。
(5)データセンター要件一覧表（別紙2）	①データセンター要件一覧表の各項目対応に「○」を記載すること。対応できない項目がある場合は、失格となります。
(6)業務の企画提案（様式自由）	①現行ホームページの課題を踏まえ、企画提案書には、次の事項を記載すること。 ・提案コンセプト ・導入、構築、保守体制 ・業務スケジュール ・サイト構成、ページ分類 ・パソコン及びスマートフォンでのデザイン案 ・CMS の機能（記事の作成方法、災害時の対応等） ・ウェブアクセシビリティへの対応 ・データ移行に関する役割分担、作業内容等 ・職員研修 ・運用保守支援サービスの内容、障害発生時の対応 ・独自提案（任意） ②記載に当たり、概念図、イラスト、写真等を用いることは可とする。 ③A4判50頁以内とする。A3判の挿入も可とするが、A3は片面印刷とし、2ページ換算とする。
(7)見積書（様式3）	① 構築業務委託料及び保守料（月額）に要する経費を税抜きで記載すること。

7 審査及び選定方針

(1) 審査方針

敦賀市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審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置し、企画提案書類及びプレゼンテーションの審査を行う。

(2) 選定方針

審査委員会において、企画提案書類及びプレゼンテーションについて別紙「評価基準書」等に基づき、評価、採点し、その結果、評点の最も高かった者を契約候補者として選定する。ただし、最高得点となった者が複数ある場合は審査委員で協議の上、選定する。

なお、最高得点となった者が審査委員会の定める基準点に満たなかった場合は、契約候補者を選定せず、選定方法を見直した上で、再公募を行う。

(3) 参加承認の通知

提出書類確認後、本プロポーザルへの参加の承認及びプレゼンテーションの日時と場所について令和7年5月20日(火)午後5時までに電子メールにて通知する。

(4) プレゼンテーションの実施

提出のあった提案について、審査委員会に対しプレゼンテーションを行う。

なお、複数の参加申請者があり、全者のプレゼンテーションの実施が困難であると判断される場合には、参加資格要件を満たす者の中から、参加申請書類を審査し、一定基準に達し、かつ、効果が期待できる者を選定しプレゼンテーションを実施する。

ア 実施予定日

令和7年5月23日(金)※予定

(実施日時、場所等は、対象となる事業者へ別途連絡)

イ 出席者

プレゼンテーションの出席者は3名以内とする。(オンライン不可)

なお、外部コンサルタント等は出席を認めない。

ウ 持ち時間

準備時間を除き、説明時間は30分以内、質疑応答15分程度を予定。

なお、持ち時間は参加事業者数により変更となる可能性がある。

エ その他

プレゼンテーションは提出した素案に沿って行うこととし、提案内容の説明等を行うものとする。なお、プレゼンテーションで使用するプロジェクター、スクリーンについては市で準備を行う。(※プロジェクターとパソコンの接続ケーブルの端子はHDMI端子)プレゼンテーションに必要なその他の機器については、参加者で用意を行うこと。

会場内での事業者による録音、録画は禁止とする。

(5) 結果通知

ア 審査結果については、令和7年5月下旬に通知する。

イ 審査内容及び結果についての異議は、一切認めない。

8 契約の締結

上記7で選定された者と契約締結の交渉を行う。契約が成立しない場合は審査委員会による評価点数が高い者から順に契約締結の交渉を行うこととする。

なお、本提案が採用されたことをもって、提案したすべての内容（金額・仕様・数量等）について契約を保証するものではない。

9 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 企画提案書類等の提出方法、提出先、提出期限が適合しないもの
- (2) 企画提案書類等に記載すべき事項に不備があるもの
- (3) 企画提案書類等に虚偽、違法行為等の内容が記載されているもの
- (4) この要項に定める手続き以外の手法によって審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を求めたとき。
- (5) 提案者が3に定める参加資格を満たさなくなったとき。
- (6) 正当な理由なくプレゼンテーションを欠席したとき。
- (7) その他審査委員会が不適格と認めるとき。

10 その他の留意事項

- (1) 提出された企画提案書類等は、一切返却しない。
- (2) 提出された企画提案書類等は、本プロポーザルの目的以外には使用できないものとする。
- (3) 提出された企画提案書類等は、敦賀市情報公開条例（平成11年6月29日条例第14号）の規定に基づく公開請求があった場合には、対象文書として当該条例の規定に基づき公開（部分公開）するものとする。
- (4) 本プロポーザルに要する一切の費用は、全て提案者の負担とする。
- (5) 企画提案書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は全て提案者が負うものとする。
- (6) 本契約締結前に、契約候補者となった者が、本プロポーザル実施に際し談合その他不正行為を行ったと認められた場合は、本契約を締結しない。また、本契約を締結しないことに伴い、損害が生じても本市は一切責任を負わない。

11 担当部署

- ・敦賀市総務部総務課
- ・住 所：福井県敦賀市中央町2丁目1番1号
- ・T E L：0770-22-8101
- ・F A X：0770-22-6220
- ・Eメール：digital@ton21.ne.jp