

**ホームページ作成及び業務保守委託に係る  
プロポーザル実施要領**

**1 目的**

この実施要領は、ホームページ作成及び業務保守委託（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（以下「本プロポーザル」という。）により選定する場合の手続について、必要な事項を定めることを目的とする。

**2 業務概要**

(1) 業務名

【長期】ホームページ作成及び業務保守委託

(2) 業務内容

別紙1「ホームページ作成及び業務保守委託に係る仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和13年6月30日まで

ア システム構築業務期間：契約締結日から令和9年1月13日

イ システム保守・運用期間：令和13年6月30日

※システム納品後から保守業務が開始されます。

(4) 委託費上限額

委託費の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は、11,253,000円とする。

(5) 年度ごとの支払上限額

本事業の年度ごとの支払上限額は、次のとおりとする。

- ① 令和8年度 4,521,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ② 令和9年度 1,584,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ③ 令和10年度 1,584,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ④ 令和11年度 1,584,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ⑤ 令和12年度 1,584,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ⑥ 令和13年度 396,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

提案に際しては、年度ごとに、この上限額の範囲内で提案額を提示すること。

なお、提案額の内訳については、消費税の税率を10%で積算するものとする。

**3 参加資格**

- (1) 過去5年以内に本業務にかかる同種の履行実績を有し、かつ必要な人員を配置することができる者であること。
- (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者であること。
- (3) 本組合を構成する市（印西市及び白井市以下「関係市」という。）の令和8・9年度、印西市入札参加資格者名簿・白井市競争入札参加適確者名簿に登録されている者であ

ること。

- (4) 本プロポーザルの公告の日において、関係市から建設工事請負業者等指名停止措置要綱に基づく指名停止措置の措置を受けていない者であること。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けた場合は2年間を経過した者、本プロポーザルの審査（プレゼンテーション）日前6ヶ月以内に手形・小切手の不渡りをしていない者及び会社更生法の適用申請をした場合は同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者又は民事再生法の適用申請した者で同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者であること。
- (6) 印西地区消防組合建設工事等暴力団対策措置要綱（平成29年告示第3号）別表に掲げる措置要件のいずれにも該当しない者であること。
- (7) ISMS認証又はプライバシーマークを取得していること。なお、ISMS認証の場合は、本業務を担当する部門等が含まれている認証であること。

#### 4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりとする。

	内容	期日・期間等
1	公告日	令和8年4月16日（木）
2	質問受付期間	令和8年4月16日（木）～4月27日（月）17時まで
3	質問回答予定日	令和8年5月1日（金）
4	参加申請書等受付期間	令和8年4月16日（木）～5月8日（金）17時まで
5	参加資格確認結果及び第1次審査結果通知予定日	令和8年5月14日（木）
6	企画提案書等受付期間	令和8年5月14日（木）～6月1日（月）17時まで
7	第2次審査（プレゼンテーション）予定日	令和8年6月19日（金）
8	第2次審査結果通知予定日	令和8年6月下旬
9	契約締結予定日	令和8年7月上旬

※ スケジュールが都合により変更となる場合は、本市ホームページにおいて告知する

#### 5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。なお、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合又は明らかに参加資格を満たさないと認められる

場合は、質問には回答しない。

(1) 質問の提出方法

質問がある場合は、別紙2「質問書」に質問事項を記載の上、電子メールにより、「16 担当」に記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確認をすること。

(2) 受付期間

令和8年4月16日（木）～令和8年4月27日（月）17時まで

(3) 回答方法

質問及び回答は、令和8年5月1日（金）（予定）に本組合ホームページ上にて公開する。質問が無かった場合もその旨を公開する。なお、質問内容が質問者独自の提案に関わるものと判断した場合は公開せず、当該質問者のみへ回答する。

## 6 参加申請の手続

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類（参加資格確認及び一次審査用）

- ① 参加申請書（様式1）
- ② 企業概要（様式2）
- ③ 業務実績表（様式3）…過去5年間の主な官公庁契約について記載すること。  
なお、業務履行中のものも含めて差し支えない。
- ④ 業務実施体制（様式4）
- ⑤ CMS等機能要件チェックシート（様式5）

(2) 受付期間

令和8年4月16日（木）～令和8年5月8日（金）17時まで（土曜・日曜日、祝日を除く）

(3) 提出方法

「16 担当」まで持参、郵送（簡易書留に限る。）、又は電子メールアドレスへ送付のいずれかの方法により提出するものとする。

なお、電子メールアドレスに送付する場合は、電話による着信確認をすること。

(4) 提出部数等

**【持参又は郵送の場合】**

提出書類①～⑤の順序で製本し、提出すること。

正本1部（代表者印押印のもの）

副本6部（正本の写し）

**【電子メールの場合】**

提出書類①～⑤をPDF形式で1部（代表者押印の書類を電子化したもの）ずつ提出すること。

## 7 一次審査（書類審査）

提出された参加申請書等により、第1次審査（書類審査）を行う。なお、参加申請者が5者以上の場合は、原則として一次審査の上位4者を選定する。

(1) 審査方法

第1次審査については、参加資格を全て満たすことを確認し、プロポーザル評価基準による審査にて合否を決定する。

なお、4者目が同点で2者以上の場合は、第1次審査の内「受注実績」が多い者を合格者とする。

(2) 結果通知

審査結果については、令和8年5月14日（木）に、全ての参加申請者に対し、メールにて通知する。

(3) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

1次審査は、「企業概要」及び、「受注実績」、「業務実施体制」及び「CMS等機能要件チェックシート」により審査するものとする。

※詳細は評価基準表に記載。

4者目が同点で2者以上の場合は、第1次審査の内「受注実績」が多い者を合格者とします。

## 8 企画提案書の提出

参加資格確認及び第1次審査により第2次審査の参加を認められた者は、本プロポーザルに関する企画提案書等を、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類（第2次審査用）

- ① 企画提案書（様式6）
- ② 企画提案内容【任意様式】

(ア) 基本事項

- i) 表紙を付け「【長期】ホームページ作成及び業務保守委託企画提案書」と標記し、正に提案者名を記載すること。副には提案者名を記載しないこと。様式は任意とするが、基本的にA4サイズ（縦・横は自由）で作成することとし、A3サイズの資料を添付する場合は、A4サイズに折りたたむこと。
- ii) 両面印刷とし、ページ番号を付すること。
- iii) 企画提案は、1者につき1案とする。また、提案する内容は、仕様書の内容を踏まえて作成し、全て企画提案書に記述すること。（プレゼンテーション時の追加資料の提出は認めない。また、プレゼンテーションのみで提案された内容は、審査対象外とする。）
- iv) 必要な補足資料がある場合は、別に提出を認める。

(イ) 記載必須事項

下記の項目については、企画提案書に必ず記載することとし、別に示す審査基準による審査が行えるよう留意すること。

- i) 組織方針
  - ・本業務に対する基本的な考え方について記載する。
- ii) 課題と改善
  - ・本組合の課題等に対する改善手法を具体的に提示する。
- iii) アクセシビリティ

- ・アクセシビリティの確保・維持できる提案をする。
- iv) ユーザビリティ
  - ・利用者が目的の情報まで快適にたどり着けるような構成にする。
  - ・モバイルファーストを考慮する。
- v) デザイン
  - ・本組合の魅力を伝わるデザインとする。
- vi) CMS
  - ・専門知識がない職員でも効率的かつ直感的に作業体制を提案する。
- vii) データ移行
  - ・本組合職員の作業負担が少ない移行方法を提案する。
- viii) 保守・運用体制
  - ・システム障害や災害発生時の対応方法等を提案する。
  - ・運用時におけるサポート体制を提案する。
- ix) 独自提案（追加提案）
  - ・本実施要領及び仕様書に記載のない事項で、委託費上限額以内において本業務に効果があると見込まれる提案があれば、記載する。
- x) 再委託
  - ・業務の一部を再委託する場合は、その内容と社名等を明記すること。
- xi) 工程表
  - ・ホームページリニューアルに係る公開までの工程表を提出すること

③ 見積書（様式任意）

「2 業務概要(4)委託費上限額」を踏まえ、A4 縦版とし、税込み金額で内訳書に沿って提案額を明示すること。

④Google Analytics4へのアクセス権限付与依頼書（様式任意）

## 9 参加辞退

第2次審査の参加を認められた者で、企画提案書等の提出を行わない者は、辞退届（様式7）を令和8年6月1日（月）17時までにメールにて提出すること。

## 10 第2次審査（プレゼンテーション）

提出された企画提案書等により、第2次審査（プレゼンテーション）を行う。

(1) 日時（予定）

令和8年6月19日（金）

実施時間については、令和8年6月2日（火）に、メールにて通知する。

なお、順番は企画提案書の提出順とする。

(2) 場所

印西地区消防組合消防本部1階 セミナー室

(3) 1者当たりの所要時間

・準備5分

・企画提案プレゼンテーション25分

- ・企画提案に対する質疑等 15 分程度
  - ・片付け 5 分
- (4) 内容説明  
企画提案書等に基づく説明を行うこと。なお、本業務に直接係わる業務担当者は必ず出席すること。
- (5) 参加人数  
4名以内とする。
- (6) その他
- ① パソコン等の電子機器を利用する場合は、事前に「16 担当」まで連絡すること。  
この場合、プロジェクター及びスクリーンは本組合で用意し、パソコンその他の機器は提案者が持参すること。なお、プレゼンテーションは企画提案書により実施し、原則資料の追加や差し替えは認めない。
  - ② 感染症等の発生状況により、参加者に連絡の上、第2次審査の日程及び実施方法を変更する場合がある。

## 11 受託候補者の選定

委員会による企画提案書及びプレゼンテーションに基づく審査を経て、受託候補者を選定する。

- (1) 選定基準  
委員会において別紙3「評価基準」に基づき第2次審査の評価を行い、第1次審査及び第2次審査の合計点で、最高点を得た者を受託候補者として選定する。  
なお、別紙3「評価基準」に記載の最低基準点を超えない提案者は失格とする。
- (2) 結果通知  
結果については、令和8年6月下旬頃（予定）に、全ての参加者に対し、メールにて通知する。
- (3) 参加者が1者のみの場合  
参加者が1者のみの場合でも、原則として第2次審査（プレゼンテーション）を行い、委員会がその企画提案書等について、本実施要領及び仕様書を満たし、「13 失格事項」に該当しないと判断した場合は、その1者を受託候補者として選定する。
- (4) 合計点が同点の場合  
合計点が同点となった場合は、委員会の合議により上位者を決定する。
- (5) その他  
審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

### 上位者が同点の場合

最高得点者が同点の場合による審査委員会での協議方法は、

- ① 企画提案内容の合計点
- ② プレゼンテーションの点数
- ③ 見積額が安い者

の順で点数が最も高い事業者を選定するものとする

## 12 契約の締結

受託候補者として選定された者と随意契約の相手方として契約締結の協議を行う。原則として企画提案書等に記載した内容や、第2次審査で説明、質疑に対して回答した内容は、本業務の仕様として位置付けるものとする。ただし、本業務の目的を達成するため、受託候補者との協議により項目を追加、変更及び削除することがある。また、見積書の提案額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。なお、協議が不調となった場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

## 13 失格事項

次の各号に該当した場合は、失格とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格の要件等を満たさなくなった場合
- (2) 本実施要領に定める書類作成上の留意事項に適合しない書類の提出があった場合
- (3) 本実施要領に定める事項に適合しない行為があった場合
- (4) 提出書類の受付期間中に所定の書類が提出されなかった場合
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 企画提案書等の内容が仕様書等で定める業務等や最低基準点を満たさない場合
- (7) 見積書の提案額が委託料上限額を超えている場合や内訳が示されていない場合
- (8) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (9) その他、著しく信義に反する行為等、失格にすべき行為があった場合

## 14 手続きにおいて使用する言語等

- (1) 言語 日本語
- (2) 通貨 日本円

## 15 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、再提出等を認めない。
- (4) 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類の著作権は、提案者に帰属するが、印西地区消防組合情報公開条例（平成17年条例第2号）の規定に従い、開示請求の対象となることに留意すること。なお、不開示情報として印西地区消防組合情報公開条例第7条第3号のア又はイ（会社が保有する技術的提案事項）に該当する部分がある場合は、提案書の末尾等にその箇所を記載することにより、不開示情報とする（記載例：印西地区消防組合情報公開条例第7条第3号イに該当するものとして企画提案書5頁から7頁までの全部）。
- (5) 審査に係る電話等の問い合わせには応じない。
- (6) 企画提案書については、プロポーザル方式実施のために使用するものとして本組合に無断でその目的のために使用することはできない。
- (7) 本実施要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、委員会で協議の上、定めるものとする。

## 16 担当

印西地区消防組合消防本部 総務課 庶務係

担当：半田、富澤、大田

〒270-1387 千葉県印西市牧の原2丁目3番地

電話：0476-46-4321

メール：[fire-inzaichiku@nifty.com](mailto:fire-inzaichiku@nifty.com)