

宮古市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6年4月19日  
令和6年5月2日改定  
宮古市

## 1 業務の概要

### (1) 業務名

宮古市ホームページリニューアル業務

### (2) 目的

現行の宮古市ホームページは、発信するコンテンツが増える一方、カテゴリ分類が複雑化し、利用者が目的のページを探すことが困難となっている。

また、パソコンやスマートフォン、タブレットなど各種デバイスに合わせて、表示される画像や文字のサイズが自動的に調整される対応も求められている。

本業務はこれらの課題に対応して「利用者サービスの向上」を図るとともに、「職員の業務負担の軽減」につながる環境構築を目的とする。

### (3) 業務内容

別紙「宮古市ホームページリニューアル業務仕様書」のとおり

### (4) 履行期間

#### ア システム構築期間

契約締結の日から令和6年12月31日まで

#### イ 運用・保守期間

令和7年1月1日から令和11年12月31日まで

### (5) 提案上限額

#### ア システム構築費

23,474,000 円（消費税および地方消費税を含む）

#### イ 運用・保守費

年額 4,370,000 円（消費税および地方消費税含む）

## 2 日程等

項目	日程
公募受付開始	令和6年4月19日（金）（公告）
質問書提出期限	令和6年4月26日（金）
質問書回答期限	令和6年5月2日（木）
参加申込書類提出期限	令和6年5月9日（木）
参加資格確認通知日	令和6年5月14日（火）
企画提案書類提出期限	令和6年5月28日（火）
プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年6月12日（水）
受注候補者選考結果通知・公表	令和6年6月中旬
見積案内	令和6年6月中旬
見積徴収期限	令和6年6月中旬
落札決定通知	令和6年6月下旬
契約保証金入金期限	令和6年6月下旬
契約締結・業務開始	令和6年6月下旬

### 3 参加資格要件等

#### (1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

グループ申請の場合は、構成団体の全てが次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- ア 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。
- イ 参加申込書類の提出時から契約締結日までの期間、宮古市の指名停止措置を受けていないこと。
- ウ 宮古市暴力団排除条例（平成 28 年宮古市条例第 36 号）第 2 条に規定する者又はこれらの者と密接な関係を有する者でないこと。
- エ 過去 3 年間に於いて、国税、地方税について未納がないこと。
- オ 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中又は更生手続中でないこと。
- カ 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中又は再生手続中でないこと。
- キ 人口 4 万人以上（契約時点の人口）の地方公共団体においてクラウド型 CMS の導入を前提とする公式ホームページの構築・再構築業務を履行し、現在も稼働中で運用・保守業務を継続して契約している実績が 1 件以上あること。
- ク 次の情報セキュリティに関する認証のいずれかを取得していること。
  - (ア) ISO/IEC 27001 又は JIS Q 27001
  - (イ) プライバシーマーク
- ケ 「別紙 CMS 機能要件一覧」の要求レベル「必須」が全て「○」であること。
- コ 「別紙 データセンター要求仕様一覧」の「対応」が全て「○」であること。

#### (2) 参加等に対する制限

- ア 参加申込書類の提出は、1 者につき 1 件とする。
- イ グループ申請による参加の場合、そのグループの構成団体となる者は、単独で、又は他のグループの構成団体となって参加申込書類を提出することはできないものとする。

#### (3) 提案の委任

- ア 本プロポーザルに参加しようとする企業等は、提案の権限を、その支社、支店、営業所等（契約の権限まで委任できる組織に限る。）に委任することができるものとする。
- イ 提案の権限を委任しようとする企業等は、参加申込書類を提出する際に、委任状（様式第 1 号）を提出するものとする。
- ウ 提案の権限を委任する場合であっても、参加申込書類等は、本プロポーザルに参加しようとする企業等に関する書類を提出するものとする。また、参加資格等は、本プロポーザルに参加しようとする企業等の単位で審査するものとする。

### 4 担当部署及び各種書類提出先

〒027-8501 岩手県宮古市宮町一丁目 1 番 30 号  
宮古市 企画部 企画課 広報係 担当者：松本 強  
電話番号：0193-68-9065 FAX:0193-63-9114  
電子メール：info@city.miyako.iwate.jp

## 5 質問の受付及び回答

### (1) 質問の受付

#### ア 提出期限

令和6年4月26日（金）午後5時まで

#### イ 提出先および提出方法

質問がある場合は、質問書（様式第2号）に記入の上、「4 担当部署及び各種書類提出先」に示すメールアドレス宛に、電子メールで提出すること。（電子メールの件名は「宮古市ホームページリニューアル質問」とすること。）

### (2) 質問の回答

質問の回答は、全ての質問及び回答を取りまとめの上、令和6年5月2日（木）午後5時までに市ホームページに公開する。

## 6 参加申込書類の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類に必要事項を記入のうえ、提出すること。

### (1) 提出書類

#### ア 参加表明書（様式第3号）

#### イ 会社概要

(ア) 会社概要（任意パンフレット可）

(イ) 情報セキュリティに関する認証の取得を確認できる書類の写し

(ウ) 法人登記簿謄本

(エ) 印鑑証明書（1か月以内に発行されたもの）

(オ) 財務諸表（直近のもの）

(カ) 国税及び地方税の納税証明書（税の未納がないことを証明するもの、3か月以内に発行されたもの）

国税：所得税又は法人税並びに消費税及び地方消費税

地方税：法人市民税、固定資産税等

※令和3年度から5年度までの3か年分。

#### ウ 契約実績一覧（様式第4号）

3 参加資格要件等（1）参加資格要件のキに該当する実績を全て記載すること。

#### エ プレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリング出席報告書（様式第5号）

#### オ 暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者に該当しないことの誓約書（様式第6号）

#### カ 別紙 CMS 機能要件一覧（記入欄、備考欄に必要事項を記入の上、提出すること）

#### キ 別紙 データセンター要求仕様一覧（対応欄、備考欄に必要事項を記入の上、提出すること）

#### ク グループ申請の場合は、イ及びウの書類を構成団体ごとに提出すること。併せて、以下の書類も提出すること。

(ア) グループ構成書（様式第7号）

(イ) グループ応募理由及びグループ内業務分担表（様式第8号）

(ウ) グループ協定書（様式第9号）

- (2) 提出部数  
各1部
- (3) 提出期限  
令和6年5月9日(木) 午後5時まで
- (4) 提出方法  
持参又は郵送(簡易書留、レターパック等、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限に必着とする。)
- (5) その他
  - ア 参加申込書類は、宮古市情報公開条例(平成17年宮古市条例第11号)に定めるところにより、公開されることがある。
  - イ 参加申込書類提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。

## 8 参加資格の確認結果の通知

参加資格の確認結果については、参加表明書に記載の担当者のメールアドレス宛に通知する。

## 9 企画提案書類の提出

- (1) 提出書類
  - ア 企画提案書表紙(様式第10号)及び企画提案書(任意様式)
    - (ア) 日本工業規格A4用紙横方向上綴じ、文章は横書きとし、ページ番号を付すこと。
    - (イ) 構成図や工程表等A3判資料がある場合は、A4判資料に折り込むこと。
    - (ウ) 提案内容は実現可能なものとし、根拠も含め具体的に記載すること。
    - (エ) 企画提案書の内容は、「別紙 審査項目一覧」の項目を網羅することとし、表紙、目次を含め50ページ以内にまとめること。(審査項目一覧の順序に即して記載すること。機能要件及び独自提案については、記載がなくても可とする。)  
なお、業務実績については、参加申込書類として提出した契約実績一覧とは別に、改めて記載すること。
    - (オ) 提案価格については企画提案書において、提案内容に係る大項目(構築費、物品費、その他の経費、運用・保守費等)、金額、税等を示し、その内訳を別冊として示すものとする。別冊においては、項目名、数量、単価、金額等を示すものとする。  
なお、この別冊はページ制限の対象外とする。
    - (カ) 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。
- (2) 提出部数  
原本1部、副本10部(原本がカラー印刷の場合は、副本もカラー印刷とすること。)
- (3) 提出期限  
令和6年5月28日(火) 午後5時まで
- (4) 提出方法  
持参又は郵送(簡易書留、レターパック等、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限に必着とする。)
- (5) その他

- ア 同一参加者からの複数提案は認めない。
- イ 企画提案に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- ウ 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。
- エ 提出された企画提案書は、返却しない。

## 11 企画提案書に係るプレゼンテーション等

次により企画提案書に係るプレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリングを実施する。

- (1) 日時 令和6年6月12日(水) ※時間は別途通知する。
- (2) 場所 宮古市宮町一丁目1番30号  
宮古市市民交流センター1階 会議室1
- (3) その他
  - ア 出席者は、最大3名までとする。
  - イ 1者60分程度(プレゼンテーション及びデモンストレーション45分、質疑15分)を想定し、順次個別に行う。
  - ウ プレゼンテーション、デモンストレーションは、提出した企画提案書の内容に沿って行うこと。
  - エ プレゼンテーション、デモンストレーションおよびヒアリングは、非公開とする。
  - オ パワーポイント等によるプレゼンテーション、デモンストレーションを希望する場合は、プレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリング出席報告書(様式第5号)に使用機器等を記載することとし、パソコン等は当日出席者が持参すること。(プロジェクター、スクリーンは市で用意する。)

## 12 受注候補者の選定方法

### (1) 企画提案の審査・選定

審査は、審査委員会において「別紙 審査項目一覧」により行うものとし、企画提案内容等を総合的に評価する。審査の結果、委員の評価点の平均点が最高点の者を受注候補者とし、次に点数の高かった者を次点候補者として選定する。点数が同点の場合は、審査項目ごとの点数を比較し、最も高い点数を得た項目の数が多い者を上位者とする。高い点数の項目が同数の場合は、価格が低い者を上位者とする。価格が同額の場合は、くじにより上位者を決定する。

なお、参加者が1者の場合でも審査を実施し、委員の評価点の平均点が480点以上の場合は、受注候補者として選定する。

また、「別紙 審査項目一覧」の項目について、企画提案書に記載のない項目があった場合は失格とする。

### (2) 審査結果

受注候補者及び次点候補者を決定後、企画提案書提出者全員にその結果を通知すると共に、受注候補者の名称を市のホームページで速やかに公表する。

## 13 契約の締結

契約締結の方法は、審査により選定された受注候補者との随意契約とする。

受注候補者に契約を締結できない何らかの事由が発生した場合は、次点候補者と交渉を行う。

(1) 契約書作成の要否

要

(2) 契約保証金

宮古市財務規則（平成 17 年宮古市規則第 66 号）に基づいて判断する。

#### 14 公正なプロポーザル実施の確保

(1) 参加者は、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行っ  
てはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。

(2) 参加者は、受注候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書を意図的に開示してはならない。

(3) プロポーザルを公正に執行することができないと判断されるときは、プロポーザルの執行を延期し、  
又は取りやめることがある。