

令和 7 年度更新安曇野市ホームページシステム利用契約公募型プロポーザル実施要領

1 概要

安曇野市(以下「本市」という。)では、現行の本市ホームページにおける情報分類やサイトデザインの見直しを行うとともに、スマートフォンやタブレット端末での閲覧に際しての見やすさ及び探しやすさを向上させ「情報の探しにくさ」を解決するため、公募型プロポーザル方式で事業者の選定を行う。

2 事業名称

令和7年度更新安曇野市ホームページシステム利用契約

3 業務概要

ホームページの再構築、運用、保守その他の業務の実施。詳細は別紙「令和7年度更新安曇野市ホームページシステム利用契約仕様書」のとおり。

4 契約期間

- (1) 全体 契約日から令和13年3月31日まで
- (2) 構築 契約日から令和8年2月28日まで
- (3) 運用 令和8年3月1日から令和13年3月31日まで

5 スケジュール

- (1) 令和7年3月3日(月) 公告、参加表明の受付開始
- (2) 令和7年3月14日(金) 質問書の受付締切
- (3) 令和7年3月19日(水) 質問書の回答
- (4) 令和7年3月27日(木) 参加表明書の受付締切
- (5) 令和7年4月4日(金) 参加確認通知の送付
- (6) 令和7年4月17日(木) 企画提案書の提出締切
- (7) 令和7年4月下旬 プレゼンテーション
- (8) 令和7年5月上旬 選考結果通知の送付

6 提案上限金額

42,650,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

本提案上限金額が令和7年度予算において減額されたときは、業務受託予定者の提案した内容を変更する場合は、予算が削除されたときは、契約を締結しない場合がある。

7 参加資格要件

本契約の遂行に必要な能力を有し、公告日時点で次に掲げる要件を全て満たした者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の4第1項各号のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 参加表明提出時に安曇野市から入札参加停止の措置を受けていないこと。

- (3) 安曇野市の入札参加資格者名簿に登録されている者であること。ただし、名簿に登録されていない者であって、下記9(4)に掲げる書類の審査を行い参加資格が認められたときは、この限りでない。
- (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定による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)第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者は、当該申立てがなされなかった者とみなす。
- (5) 市税及び消費税の滞納がないこと。
- (6) 過去に自治体のホームページを構築した実績を有すること。
- (7) 自社独自のコンテンツマネジメントシステムを有すること。
- (8) 情報セキュリティ管理について、ISMS(ISO/IEC 27001 又は JIS Q 27001)の認証を有していること。

8 実施要領等に対する質疑の受付及び回答

- (1) 受付期限 令和7年3月 14 日(金)正午(必着)
- (2) 提出場所 政策部秘書広報課秘書広報担当
- (3) 提出方法 電子メール(宛先 hishokoho@city.azumino.nagano.jp)
- (4) 提出書類 質問書(様式第1号)
- (5) 回答方法 質問のあった事項をまとめ、令和7年3月19日(水)までに市ホームページへ掲載する。
- (6) その他 質問書に対する回答は、本実施要領の細部説明又は補足とする。

9 参加表明の提出

- (1) 表明期限 令和7年3月27日(木)午後5時(必着)
- (2) 提出場所 政策部秘書広報課秘書広報担当
- (3) 提出方法 持参又は郵送
※持参の場合は、平日の午前8時 30 分から午後5時の間に提出すること。
※郵送の場合は、送達記録が確認できる方法とすること。
- (4) 提出書類
 - ①参加表明書(様式第2号) 1部
 - ②事業者の概要が分かる資料(企業パンフレット等も可) 1部
 - ③実績調書(様式第3号) 1部
 - ④ISMS認証を証明できるものの写し 1部
 - ※安曇野市の入札参加資格者名簿に登録されていない者は、下記の書類も提出すること。
 - ⑤登記事項証明書(履歴事項全部証明書) 1部
写し可、参加表明書提出日から3か月以内に発行のもの
 - ⑥印鑑証明書 1部
写し可、参加表明書提出日から3か月以内に発行のもの
 - ⑦使用印鑑届 1部

上記印鑑証明書により届出されている印鑑を契約等に使用する場合は提出不要。

⑧市税の滞納がないことの証明 1部

参加表明書提出日から3か月以内に発行のもの。本市に納税義務がない場合は提出不要。

⑨税務署が発行する国税に係る納税証明書 1部

写し可、参加表明書提出日から3か月以内に発行のもの。法人の場合「様式3の3」、個人の場合「様式3の2」。

(5) その他 参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届(様式第4号)を提出すること。提出方法は、持参又は郵送とする。

(6) 参加確認通知 令和7年4月4日(金)までに郵送で通知する。

10 企画提案書等の提出方法

参加表明書を提出した者は、以下により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限 令和7年4月 17 日(木)正午(必着)

(2) 提出場所 政策部秘書広報課秘書広報担当

(3) 提出方法 持参又は郵送

※持参の場合は、平日の午前8時 30 分から午後5時の間に提出すること。

※郵送の場合は、送達記録が確認できる方法とすること。

(4) 提出書類 ①企画提案届出書(様式第5号)

②企画提案書(任意様式)

体裁は原則A4版とするが、内容に応じてA3版の使用も可とする。

③CMS 機能要件(仕様書の別紙)

④企画提案の実施スケジュール(任意様式)

⑤見積書(任意様式)

・消費税及び地方消費税を含む金額で記載すること。

・見積書の金額が上記「6 提案上限金額」を上回る場合は、失格とする。

⑥見積明細書(任意様式)

(5) 提出部数 ①正本 1部

②副本 9部

③電子媒体 一式

※正本の電子データを DVD 等に保存し提出

(6) 注意事項 ・提出後の書類の追加、修正、再提出は認めない。

・提出された企画提案書等は契約締結者を除き、プロポーザル終了後に返却する。なお、本件に係る情報の開示請求があった場合は、安曇野市情報公開条例(平成 18 年安曇野市条例第5号)に基づき企画提案書等を公開することがある。

11 企画提案事項

企画提案書に記載する事項は、下表の構成のとおりとし、仕様書に示した内容について分かり

やすく記載すること。また、仕様書に記載のない内容でも、本市に有益と思われるものについては積極的に提案すること。なお、提案内容は全て受託費用内で実現できるものとし、具体的に記載すること。

No.	項目	記載する事項
1	構築体制	(1) 今回の構築に関する提案者の基本的な考え方や取り組みの方針 (2) 提案者のノウハウや強み (3) 人員体制 (4) システム構成・データセンターの仕様
2	閲覧者にとって見やすく、分かりやすいホームページ	(1) ユーザビリティに対する考え方と本契約での対応方針 (2) サイト構成・構造 (3) スマートフォン等への対応 (4) 目的とするページへの誘導方法
3	職員にとって使いやすいCMS	(1) CMSの概要 (2) コンテンツの作成・公開方法 (3) アクセシビリティ対応への基本的な考え方とサイト内のアクセシビリティレベルを継続的に維持するための実現方法 (4) ページの管理、メンテナンス方法 (5) ページ・データ移行の方法、手順、スケジュール、本市の役割
4	独自提案	上記のほか、閲覧者や職員にとって有益な提案

12 審査会

審査委員会を設置し、プレゼンテーション及びヒアリングの内容について審査、評価する。

- (1) 審査日 令和7年4月下旬
参加確認通知時に詳細な日時を指定する
- (2) 実施方法 対面式のプレゼンテーション及びヒアリング
- (3) 提案時間 1事業者当たり説明 45 分以内、質疑応答 15 分以内とする。
- (4) 留意事項
 - ・プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。
 - ・説明は、提出された企画提案書に沿って行うこと。
 - ・プレゼンテーションへの出席は、1事業者当たり3名以内とする。
 - ・提案者の商号等が分かる表記や説明は行わないこと。

13 選考・評価基準

審査委員会において提案内容を審査し、公平かつ厳正に評価をした上で、最も優れた提案を行った者を最優秀者として選定する。

- (1) 選考方法 提案の審査は、次により行うものとする。
 - (ア) 各審査委員が審査項目ごとに点数付けする。
 - (イ) 審査委員ごとに参加者の得点を計算し、審査委員ごとの参加者順位を決める。
 - (ウ) 審査委員が参加者順位1位を最も多く付けた参加者を最優秀者とする。参加者順位1位が同数の場合は、参加者順位2位を最も多く付けた参加者を最優秀者とする。以下同

数の場合は同様に3位4位と続ける。

(エ)上記(ウ)の方法により決定した最優秀者の他、最優秀者に次ぐ評価結果となった参加者を次点者とする。

(オ)参加者が1事業者のみであっても、提案内容の審査は行う。

(カ)全審査委員の評価点の平均が満点の6割を下回る場合、提案は不採用とする。

(キ)見積額は提案上限金額の確認のために使用するが、評価には反映しない。

(2)失格条件 参加者が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(ア)書類提出期限に遅れた場合

(イ)企画提案書等に虚偽の内容を記載した場合

(ウ)審査会を欠席した場合

(エ)審査委員等の関係者に対する不正な行為を行ったと認められる場合

(オ)本実施要領に定める手続き以外の手法により、担当部署、審査委員又は関係者に本企画提案に対する援助を直接又は間接に求めた場合

(カ)その他審査委員会が不適切と認めた場合

(3)評価基準等 審査項目、評価基準等は、次表のとおりとする。

審査項目	評価基準	配点
構築体制	(1) 今回の構築に関する提案者の基本的な考え方や取り組みの方針	1～5
	(2) 提案者のノウハウや強み	1～5
	(3) 人員体制	1～5
	(4) システム構成・データセンターの仕様	1～5
閲覧者にとって見やすく、分かりやすいホームページ	(1) ユーザビリティに対する考え方と本契約での対応方針	1～10
	(2) サイト構成・構造	1～5
	(3) スマートフォン等への対応	1～5
	(4) 目的とするページへの誘導方法	1～5
職員にとって使いやすいCMS	(1) CMSの概要	1～5
	(2) コンテンツの作成・公開方法	1～10
	(3) アクセシビリティ対応への基本的な考え方とサイト内のアクセシビリティレベルを継続的に維持するための実現方法	1～10
	(4) ページの管理、メンテナンス方法	1～10
	(5) ページ・データ移行の方法、手順、スケジュール、本市の役割	1～10
独自提案	上記のほか、閲覧者や職員にとって有益な提案	0～10

合計 100 点満点

14 選考結果の通知等

参加者には、順位点及び順位を記したプロポーザル審査結果通知書を送付する。なお、審査結果に関する異議の申立て及び順位点、順位以外の評価内容の公表には応じない。

15 情報の公表

本プロポーザルによる最優秀者決定における経過について、その手続きの公正性及び透明性確保の観点から、プロポーザル実施に関する情報について以下により公表するものとする。

(1) 公表する情報の範囲

- ①最優秀者名
- ②審査委員別順位表(ただし、審査委員氏名は非公表とする。)
- ③プロポーザル審査委員会設置要領(審査委員名簿)
- ④最優秀者の提案(最優秀者の了承を得られない部分は非公表とする。)

(2) 最優秀者以外の企画提案書等は非公表とする。

(3) 公表の方法は、安曇野市ホームページへの掲載により行うものとする。

16 随意契約に係る見積書の徴収等、契約の手続

(1) 市長は、審査にて決定した最優秀者を、本契約に係る随意契約の見積書徴収の相手方として契約交渉を行うものとする。ただし、この交渉が不調となった場合、本契約受託予定者が参加資格を満たさなくなった場合又はその他の理由で契約できなくなった場合は、次点者と交渉を行うものとする。

(2) 本契約に係る予算(上記6 提案上限金額)が減額又は削除された場合は、提案内容を変更して契約又は受託予定者との契約は行わない。この場合、受託予定者は、市に対して損害の賠償を求めることはできないものとする。ただし、後日予算措置がされたときは、市は受託予定者に契約の交渉を行うことができるものとする。

17 その他

(1) 企画提案書等の作成、提出など応募に係る費用は、すべて参加者の負担とする。

(2) 企画提案書等の提出書類は、審査において必要な範囲において複製することができるものとする。なお、複製した企画提案書等は、審査終了後に裁断処分することとする。

(3) 企画提案の実施後、最優秀者の企画提案書等を公開する場合がある。ただし、法人等に関する情報について、安曇野市情報公開条例で不開示とする部分是不開示とする。

(4) 本プロポーザル実施に当たり提示した「仕様書」は、最優秀者との協議により、必要に応じ修正を加えて契約を締結する場合がある。

18 担当部署(問い合わせ先・書類提出先)

〒399-8281 長野県安曇野市豊科 6000 番地

安曇野市政策部秘書広報課秘書広報担当

係長:山岸 担当:平林、稲葉

TEL 0263-71-2400 FAX 0263-71-5000

E-Mail hishokoho@city.azumino.nagano.jp

様式第 1 号

質 問 書

令和 年 月 日

令和 7 年度更新安曇野市ホームページシステム利用契約に係る公募型プロポーザル実施要領、仕様書等について質問書を提出します。

商号	
所属	
担当者名	
メールアドレス	
電話・FAX	
質問事項	

注 1：質問は簡潔にまとめること。

参 加 表 明 書

令和 年 月 日

(宛先) 安曇野市長

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和 7 年 3 月 3 日付けで公告のあった、下記契約に係るプロポーザル方式による企画提案書の募集について参加したいので、本書及び下記の添付書類を添えて申請します。

なお、本書及び添付書類の内容については、事実と相違ないこと、また本募集への参加資格要件を満たしていること及び下記項目 3 に同意することを誓約します。

記

- 1 事 業 名 令和 7 年度更新安曇野市ホームページシステム利用契約

- 2 添付書類 事業者の概要が分かる資料 1 部
 実績調書（様式第 2 号） 1 部
 I S M S 認証を証明できるものの写し 1 部

- 3 同意事項 誓約内容が虚偽であったことが判明した場合又は誓約に反した場合、これにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てないこと。また、貴職から求めがあれば、当方の役員等名簿（生年月日を含む。）を提出し、これらの書類から確認できる個人情報を貴職が長野県警察本部に提供することに同意すること。

(担当者)

所 属

氏 名

E メール

実績調書

令和 年 月 日

(宛先) 安曇野市長

住 所
商号又は名称
代表者職氏名 印

令和7年度更新安曇野市ホームページシステム利用契約の選考に当たり、過去の実績を報告します。

発注者	
構築期間	
システム利用期間	
実装した機能 ※発注者の希望により追加 した自社外サービスも可	

(担当者)
所 属 _____
氏 名 _____
Eメール _____

辞 退 届

令和 年 月 日

(宛先) 安曇野市長

住 所
商号又は名称
代表者職氏名
印

令和 7 年__月__日付けで参加表明書を提出した下記契約に係るプロポーザル方式による
企画提案書の募集について、参加を辞退します。

記

事業名 令和 7 年度更新安曇野市ホームページシステム利用契約

(担当者)
所 属 _____
氏 名 _____
Eメール _____

企画提案届出書

令和 年 月 日

(宛先) 安曇野市長

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

印

下記の契約について、別添のとおり企画提案書を提出します。

記

- 1 事業名 令和 7 年度更新安曇野市ホームページシステム利用契約
- 2 提出書類 ① 企画提案書（任意様式）
② CMS 機能要件（仕様書の別紙）
③ 企画提案の実施スケジュール（様式任意）
④ 見積書（様式任意）
⑤ 見積明細書（任意様式）
- 3 提出部数 ① 正本 1 部
② 副本 9 部
③ 電子媒体 一式

(担当者)

所 属 _____
氏 名 _____
E メール _____