

木津川市ホームページリニューアル業務

プロポーザル実施要領

令和 6 年 9 月

木津川市

## 1. 目的

木津川市ホームページは、平成30年度にリニューアルを行ったが、閲覧者のニーズは高度化・多様化し、「探している情報が見つけにくい」「イベントの情報が分かりにくい」「スマートフォンでの閲覧がしにくい」などのさまざまな意見が寄せられており、情報の探しやすさをはじめ、スマートフォンのほか普及する様々な端末による閲覧対応、アクセシビリティへの対応等新たな課題への対応も急務となっている。

本業務は、木津川市ホームページが全ての利用者にとって必要な情報を探しやすく、市の魅力が伝わるデザインに刷新するとともに全職員が情報発信を容易に行える環境を再構築し、JIS改正に向けた取り組みにも対応できるようにすることを目的とする。

については、公募型プロポーザル方式により、優れた提案を広く求め、価格評価のみならず企画提案書やプレゼンテーション内容等を総合的に判断し、最も優れた企画提案を行った事業者を本業務委託の受託候補者として選定する。

## 2. 業務概要

### (1) 業務名

木津川市ホームページリニューアル業務

### (2) 業務内容

別紙「木津川市ホームページリニューアル業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり

## 3. 担当窓口

木津川市 学研企画課 企画広報係

〒619-0286 京都府木津川市木津南垣外 110-9

電話：0774-75-1201

FAX：0774-75-2701

電子メール：kikaku@city.kizugawa.lg.jp

## 4. 提案上限額

19,000,000円以内（消費税、地方消費税を含む）

※見積書はリニューアル費と運用保守費それぞれの総額および内訳を記載するものとする。

## 5. 履行期間

### (1) リニューアル業務

契約締結日から令和8年1月中旬まで  
(リニューアルホームページの公開は令和8年1月中旬頃を予定)

## (2) 運用保守業務

令和8年1月中旬頃～令和8年3月31日まで

※運用保守契約は保守開始時に別途行うものとする。また、期間は延長する場合がある。

※期間を延長する場合（令和8年度以降）の運用保守にかかる経費も本プロポーザルの審査対象とするため、別途見積を提示すること。

## 6. 支払い方法

本業務にかかる費用は、令和7年度の完了検査後、請求があった日から30日以内に指定された口座に振り込む。

## 7. スケジュール

No.	内容	期限等	備考
1	実施要領等の公表	令和6年9月30日（月）	ホームページにて公開
2	実施要領等に関する質問受付期限	令和6年10月7日（月） 正午まで	電子メールにて受付
3	実施要領等に関する質問の回答	令和6年10月11日（金）	ホームページにて公開
4	参加申込書等の提出期限	令和6年10月16日（水） 17時まで【必着】	郵送又は持参により受付
5	参加資格審査の結果通知 企画提案書等の受付開始	令和6年10月22日（火）	電子メールにて通知
6	企画提案書等の提出期限	令和6年11月5日（火） 17時まで【必着】	郵送又は持参により受付
7	一次審査（書類審査）結果通知	令和6年11月11日（月）	電子メールにて通知
8	二次審査（プレゼンテーション審査）	令和6年11月25日（月）	
9	審査結果通知	令和6年11月29日（金）	電子メールにて通知
10	契約締結・業務開始	令和6年12月上旬予定	

## 8. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、申込時点で、次に掲げる事項をすべて満たしていることを条件とする。

- （1） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- （2） 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行われた者でないこと。ただし、更生手続き開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合は、この限りでない。

- (3) 木津川市指名競争入札参加者指名停止要綱(平成19年木津川市告示第115号)による指名停止を受けていないこと。
- (4) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触する行為を行っていない者であること。
- (5) 木津川市暴力団排除条例(平成24年木津川市条例第36号)第2条第3号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者ではないこと。
- (6) 業務責任者として、自社と直接的かつ恒常的な雇用関係のある者を配置できること。
- (7) 個人情報の取り扱いについて、情報セキュリティマネジメントシステム(JISQ 27001)又はプライバシーマーク制度認証(JISQ15001)の認証を受けている者であること。
- (8) 過去5年以内において、人口7万人以上の市町村または都道府県のメインホームページへのCMS導入業務の実績を5件以上有することとし、現在も稼働していること。
- (9) 木津川市と緊密な連絡調整が可能であること。
- (10) 木津川市において行う打合せ等に出席できること。

## 9. 質問書の提出及び回答

### (1) 質問書の提出

#### (ア) 提出期限

令和6年10月7日(月)正午

#### (イ) 提出書類

質問書(様式1)

#### (ウ) 提出方法

電子メールにて送付し、件名は、「ホームページプロポーザルに関する質問」とすること。

### (2) 質問への回答

#### (ア) 回答期限

令和6年10月11日(金)

#### (イ) 回答方法

木津川市ホームページに質問及び回答を掲載することとする。

## 10. 参加申込書等の提出及び結果通知

### (1) 参加申込書の提出期限

#### (ア) 提出期限

令和6年10月16日(水)17時00分

#### (イ) 提出書類

- ① 参加申込書（様式2）
- ② 会社概要書（様式3）
- ③ 実務実績調書（様式4）※実務実績を証明できる契約書の写しを添付のこと。

（ウ）提出方法

木津川市学研企画課企画広報係に持参または郵送で提出すること。

持参の場合は事前に電話連絡のうえ提出することとし、郵送による場合は、書留郵便で提出期限までに必着（当日消印有効）のこと。

（2）参加資格審査結果通知

参加資格の有無については、提出を受けた参加申込書等により、参加希望者が参加資格を満たしているかの確認を行い、令和6年10月22日（火）までに、参加申込書に記載された担当者メールアドレス宛てに、電子メールで通知する。

## 1 1. 企画提案書等の提出

参加資格を有する事業者は、以下の書類を提出すること。

（1）提出期限

令和6年11月5日（火）17時00分

（2）提出書類

- （ア）木津川市ホームページリニューアル業務委託提案書
- （イ）見積書（様式5～7）
- （ウ）CMS機能等要件一覧表（様式8）
- （エ）データセンター要件（様式9）

（3）提出部数

正本1部、副本6部

（4）提出物について

（ア）木津川市ホームページリニューアル業務委託提案書

・提案書は、仕様書、および【様式8】CMS機能等要件一覧表の内容をふまえ、次の企画提案書記載事項に従って作成すること。専門知識がない審査委員が評価するため、できるだけ平易な表現で（専門用語を使用する際には、注釈をつけるなど）分かりやすく具体的に作成すること。

また、仕様書や以下に示していない内容でも、本市にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

・内容は、企画提案書記載事項に基づく章立てとし、60ページ以内とすること。表紙、裏表紙、目次をつけ、それら以外の各ページには、一連のページ番号を記載すること。なお、表紙、裏表紙、目次はページ数に含まないものとする。

・書式は、A4判、縦型横書き左とじを原則とし一部、A3の挿入も可とする。ただし、A3は片面印刷とし2ページ換算とする。カラー・白黒印刷は問わない。

- ・提案書に記載した事項は、すべて提案見積金額内で実現可能なものと判断する。そのため根拠も含め、できる限り具体的に記載すること。なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。

【企画提案書記載事項】

項目番号	項目	記載事項
1	提案者について	① 会社概要
2	本業務に対する取組方針	① 提案コンセプト ② 導入・構築・保守体制 ③ 業務スケジュール案
3	デザイン・サイト構成	① 本市ホームページの課題 ② サイト構成・ページ分類・他ページへの誘導機能等 ③ パソコン及びスマートフォンでのデザイン案 ※トップページ、サブサイト、記事ページ等 ※市の魅力が伝わるデザイン・レイアウト
4	CMSの機能	① 各課担当者によるコンテンツ(記事)の作成方法 ② 各課管理職による承認・公開 ③ 利用者が記事にたどり着きやすくなる工夫や方法 ④ 災害時や緊急時における情報発信方法 ⑤ 組織改編時の具体的な対応方法 ⑥ サブサイトの運用方法
5	ウェブアクセシビリティへの対応	① 導入業務による改善・確認手法 ② 公開後のウェブアクセシビリティ確保・維持に関する提案(職員の負担を軽減する機能等) ③ 導入後のJIS規格対応度試験の実施
6	データ移行	① 各工程のスケジュール、役割分担、作業内容、テスト期間等 ② 単純なデータ移行だけではない、問題改善(品質向上)につながるようなデータ移行についての考え方や手法、職員の負担を軽減する工夫 ③ 移行漏れの対策
7	職員研修	職員操作研修
8	システムの性能	① サービスを提供するデータセンターおよびサービス提供基盤、ネットワーク構成 ② セキュリティの確保
9	運用・保守方法	① 平時の運用保守支援サービス内容

		② 障害発生時の保守内容（連絡体制・保守範囲） ③ 災害専用トップページへの切り替え方法
10	独自提案	本市に有益と思われる独自提案

#### （イ） 見積書（様式5～7）

リニューアル費（様式5）、令和8年1月中旬から令和8年3月31日まで（約3ヶ月間）の運用保守費（様式6）、令和8年度以降契約期間を延長した場合の1年間の運用保守費（様式7）の見積書をそれぞれ内訳が分かるように提出すること。（代表者印の押印必須）

また、様式5と6の総額は、提案上限額を超えないものとすること。

なお、運用保守費の見積は、本市が求める要件および提案書に記載した内容を実現するために必要な全ての経費を含めることとし、消費税および地方消費税相当額をわかるように表記すること。

#### （ウ） CMS機能要件一覧表（様式8）及びデータセンター要件（様式9）

記載されている項目について、提案のCMSが標準実装の場合は「○」、代替案は「□」、有償カスタマイズで対応可能な場合は「△」、対応不可の場合は「×」を記載すること。

代替案を記載する場合には、備考欄にその旨を記載すること。

有償カスタマイズの場合は見積書に金額を含め、備考欄にその金額を記載すること。

評価基準の詳細については別紙「評価基準表」を参照すること。

※プレゼンテーションに先立ち、機能要件の可否内容の確認を実施します。

### （5） 提出方法

木津川市学研企画課企画広報係に持参または郵送で提出すること。

持参の場合は事前に電話連絡のうえ提出することとし、郵送による場合は、書留郵便で提出期限までに必着のこと。

## 12. 審査等

提出された書類の審査は、木津川市ホームページリニューアル業務委託者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行い、書類審査及びプレゼンテーション審査を実施する。

### （1） 書類審査の実施

企画提案書を提出した者の数が4社を超えた場合に実施する。なお、企画提案書等を提出した者の数が4社を超えない場合は、企画提案書等を提出したすべての者をプレゼンテーション審査の対象とする。

#### ① 選定基準

導入実績に加え「CMS機能等要件」「見積書」の評価に基づき点数が高い4社を選定する。

#### ② 審査結果の送付

11の（2）に掲げる提出書類を提出したすべての者に、電子メールにより通知する。

## （2）プレゼンテーション審査の実施

書類審査の通過者に対して実施する。当日の参加者は3名までとする。

### （ア）開催日

令和6年11月25日（月）予定 ※詳細については、文書等にて通知する。

### （イ）実施場所

木津川市

### （ウ）説明時間

1社につき 60分以内とする。

企画提案書に基づいた説明・デモンストレーション 45分

質疑応答 15分

### （エ）使用機器

プロジェクター、HDMIケーブル、スクリーンは本市が用意するが、その他プレゼンテーションに必要な機器は、提案者において用意すること。

## （3）評価基準

書類審査及びプレゼンテーション審査の評価項目と配点は、別紙「評価基準表」のとおりとする。

## （4）受託業者の選定

書類審査及びプレゼンテーション審査の評価点の合計点が最も高い者を第一優先交渉事業者とする。

最終選考結果は参加者に通知する。

## （5）審査結果の公表

選定委員会における審査の結果については、本プロポーザル手続きの完了後に市のホームページに掲載し、公表するものとする。ただし、審査の内容等については、公表しない。

## 1 3. 契約

審査の結果、選定された第一優先交渉事業者と業務内容等について協議した上で契約を締結する。

この協議が不調に終了した場合は、次点者と同様の協議を行うものとする。

なお、契約前に第一優先交渉事業者の提案内容に虚偽がないかの確認を行い、認識に相違があり合意に至らなかった場合は、次点またはその次の事業者と契約交渉を行う。

## 1 4. その他事項

その他事項は次のとおりとする。

- （1）「企画提案書」の作成に当たっては、「企画提案書記載項目及び評価基準項目」「木津川市ホームページリニューアル業務委託仕様書」に基づくものとし提出された書類は返却しないこととする。
- （2）審査経過や結果へのいかなる問い合わせには応じない。
- （3）参加申込書提出後に、応募の辞退をする場合には、「辞退書」を提出すること。

- (4) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (5) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。
  - (ア) 実施要領等に示した参加者に必要な資格のない者が行った応募
  - (イ) 企画提案参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った応募
  - (ウ) 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
  - (エ) その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、木津川市情報公開条例に基づき提出書類を公開する場合がある。ただし、協議の上、公開することで企業に不利益を与える恐れがあると認められる企業秘密等の部分については、原則公開しないものとする。
- (7) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。

以上