

鷹栖町タウンプロモーション推進
(ホームページリニューアル) 業務委託
プロポーザル実施要項

令和7年5月

鷹栖町

1 趣旨

鷹栖町公式ホームページは、令和4年度にリニューアルを行ったが、高度化・多様化する閲覧者のニーズやアクセシビリティへの対応が求められるなか、より適切な管理・運営が必要な状況である。

また、サイト構成やシステムの対応が求められており、普及するスマートフォンによる閲覧への対応や、加速化する自治体DX（デジタル・トランスフォーメーション）化に沿ったデジタルコンテンツの充実、国連で採択されているSDGs（持続可能な開発目標）への取り組みへの周知なども急務となっている。

さらには、住民のニーズを把握、本町に対して興味や関心、親しみを持てるコンテンツ、新しいソーシャルメディアへの対応も課題となっている。

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、企画提案書やヒアリングの内容等から総合的に判断し、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者として特定する。

2 業務概要

(1) 業務名

鷹栖町タウンプロモーション推進（ホームページリニューアル）業務

(2) 目的

鷹栖町の魅力や取組を町内外に効果的に発信し、町民サービスの向上および移住定住促進、関係人口の創出などを目的として、町ホームページをリニューアルするにあたり、その業務を受託者に委託するため、公募型プロポーザル方式を実施するものである。

(3) 履行期間

- ア 初期構築業務 契約締結日から令和8年3月末まで（公開予定日は令和8年3月中を予定）
- イ 運用・保守業務 令和8年4月から令和12年3月末日までの4年間とし、単年度ごとに受託者と別途契約する予定である。

(4) 委託費（見積提案上限額）

- ア 初期構築費用 13,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）
- イ 運用・保守費用に上限額は設けないが、審査対象とするため、その点留意すること。

(5) 業務内容

「別紙1 鷹栖町タウンプロモーション推進（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 プロポーザルの実施方式

公募型プロポーザル方式

4 担当部局

鷹栖町 まちづくり推進課 広報広聴係

住 所：〒071-1292 北海道上川郡鷹栖町南1条3丁目5番1号

電 話：0166-74-3831

F A X : 0166-87-2850

メール : kikaku1@town.takasu.lg.jp

5 提案参加資格

次の各号の全ての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 22 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者
- (2) 公告又は指名から契約までの期間において、鷹栖町建設工事等入札参加者指名停止措置要綱（平成 12 年 5 月 25 日）に基づく指名の停止措置を受けていない者
- (3) 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なされていない者
- (4) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規程に基づく精算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規程に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者
- (5) 鷹栖町暴力団員の排除の推進に関する条例（平成 25 年条例第 32 号）第 2 条第 1 項第 3 号に該当しないこと。
- (6) 鷹栖町及び本店所在地において市町村税の滞納がないこと。
- (7) 共同企業体の構成員でない者
- (8) 共同企業体の場合、構成員が他の共同企業体の構成員と重複していないこと。
- (9) 共同体の場合、全ての構成員が第 1 号から第 6 号の規定を満たしていること。
- (10) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有している者。
- (11) 過去 5 年以内に市町村が発注したホームページリニューアル業務を受託した実績を有する者。
- (12) 「別紙 2 データセンター要件一覧」を満たしたデータセンターよりサービス提供すること。

6 選考スケジュール

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| (1) 実施要項の提示（ホームページにて掲載） | 令和 7 年 5 月 23 日（金） |
| (2) 質問の提出期限 | 令和 7 年 6 月 4 日（水） |
| (3) 質問に対する回答 | 令和 7 年 6 月 9 日（月） |
| (4) 参加表明書提出期限 | 令和 7 年 6 月 4 日（水） |
| (5) 参加資格審査結果通知 | 令和 7 年 6 月 9 日（月） |
| (6) 企画提案書・見積書等提出期限 | 令和 7 年 6 月 18 日（水） |
| (7) プレゼンテーション及びヒアリングの実施 | 令和 7 年 6 月下旬 |
| (8) 最優秀提案者の決定 | 令和 7 年 7 月上旬 |
| (9) 協議及び調整（契約内容確認、仕様書調整） | 令和 7 年 7 月上～中旬 |
| (10) 契約締結 | 令和 7 年 7 月中旬 |

7 申請手続等

- (1) 参加表明書、仕様書等の交付期間及び方法
 - ア 交付期間 令和 7 年 5 月 23 月（金）から令和 7 年 6 月 4 日（水）まで

イ 交付方法

鷹栖町ホームページへ掲載するほか、希望する場合は4の担当部局で配付する（担当部局での配布を希望する場合は、事前に連絡し日時を調整のうえ、来庁すること）。郵送又は電送（ファックス、電子メール等）による交付は行わない。担当部局での配布は、午前9時から午後5時まで。鷹栖町ホームページにおいては、その運用時間においてダウンロードできる。

（2）参加手続き等

本件プロポーザル参加希望者は参加表明書及びその他必要書類（以下「参加表明書等」という。）を提出し、参加資格の有無について町長の確認を受けなければならない。

なお、共同企業体として参加を希望する場合は、構成員全員が書類を作成し、代表団体が取りまとめて提出すること。

提出方法は次によるものとする。

ア 提出書類

（ア）参加表明書（様式第1号）

（イ）参加資格審査調書（様式第2号）

（ウ）登記事項証明書

受理日から起算して3カ月以内に発行されたもの（法務局発行）

（エ）印鑑証明書

受理日から起算して3カ月以内に発行されたもの（法務局発行）

（オ）納税証明書

国税 法人税と消費税及び地方消費税について未納がないことを証明するもの

地方税 法人事業税（本社所在地）について未納がないことを証明するもの

（カ）損益計算書

直近1年間の収支決算書

※1 （ウ）～（カ）までの証明書類は写し可

※2 （ウ）～（カ）までの書類は、現在、令和7年度鷹栖町入札参加資格者名簿に登載されている者は省略できる。その場合、（様式第1号）にある「【参考】入札参加資格」欄にて「あり」を選択すること。

イ 提出期限 令和7年6月4日（水）午後5時まで

ウ 提出部数 各1部とする

エ 提出先 4の担当部局

オ 提出方法 持参の場合は、平日の午前9時から午後5時まで

郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便とし、上記提出期限内必着とする。

（不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。）

カ 留意事項 様式については、参加表明書等の提出日時点において記載すること。

（3）参加資格の確認

参加資格の確認については、参加表明書等の提出期限日をもって行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）については、書面により通知する。

8 参加資格がないと認めたものに対する理由の説明

- (1) 参加資格がない旨の通知を受けたものは、通知をした日の翌日から起算して3日（休日を含まない。）以内に、町長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面（任意様式とする。）により説明を求めることができる。
- (2) 町長は、説明を求められたときには、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して3日（休日を含まない。）以内に、説明を求めたものに対し書面により回答する。

9 説明会

説明会等は実施しない。

10 企画提案に関する質問

- (1) 仕様書に対する質問がある場合においては、次のとおり質問書を提出すること。

ア 提出方法

質問書（様式第3号）により持参、ファックス又は電子メールにて提出すること。ただし、ファックス、電子メールの場合は、必ず電話で到達を確認すること。

イ 提出期限

令和7年6月4日（水）午後5時まで ※必着のこと

持参又は電話による到達の確認は、午前9時から午後5時まで（休日は不可）。

ウ 提出先

4の担当部局

- (2) (1)の質問に対する回答は、参加表明書を提出した全ての事業者の担当者に対して、令和7年6月9日（月）に、質問者名を伏せたうえで、質問及び回答を電子メールに添付のうえ送信する。複数回に分けて回答する場合もある。

11 プロポーザルに参加する者が1者である場合の措置

- (1) 参加する者が1者であっても、プロポーザルを実施する。
- (2) 参加表明者がいなかった場合は、再度公告し、参加表明書等の提出期限を延長する。この場合、必要に応じてスケジュールの変更を行うものとする。
なお、再度公告し参加表明者が1者以上の場合、プロポーザルを実施する。

12 企画提案書等の提出について

「別紙3 鷹栖町タウンプロモーション推進（ホームページリニューアル）業務委託 企画提案書作成要領」を確認の上、次のとおり提出すること。

- (1) 提出書類

ア 企画提案書提出書（様式第4号）

イ 構築費用見積書及び明細書、保守費用見積書及び明細書

- ウ 企画提案書
- エ CMS機能要件一覧
- オ その他必要な書類

(2) 提出部数

- ア (1)のうちア及びイの書類については各1部提出すること。
- イ (1)のうちウからオまでの書類については一綴りとし、3部提出すること。またPDFデータを電子メールにて提出すること。その際、必ず到達を確認すること。

(3) 提出先

4の担当部局

(4) 提出方法

- ア 持参の場合 平日の午前9時から午後5時まで
- イ 郵送の場合 一般書留郵便又は簡易書留郵便とし、下記提出期限内必着とする。
(不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。)

(5) 提出期限

令和7年6月18日(水) 午後5時まで

13 企画提案書等に関する審査の実施

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして2段階審査方式で実施する。一次審査(書類審査)はCMS機能要件一覧(別紙1ー2)などの書類を審査・点数化し、評価点の上位5者を一次審査通過者とする。5者に満たない場合は、5者未満で二次審査(プレゼンテーション審査)を行う。企画提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング審査は、以下に定めるほか「別紙4 鷹栖町タウンプロモーション推進(ホームページリニューアル)業務委託プロポーザル審査委員会 審査基準」に沿って実施する。

(1) 実施日時

令和7年6月下旬 予定(参加者数により変更の可能性あり)

(2) 実施場所

北海道上川郡鷹栖町南1条3丁目5番1号 鷹栖町役場内

時間及び詳細の場所については、別途指示する。

(3) 実施方法

- ア 実施形式 対面によるプレゼンテーション及び質疑応答形式とし、非公開とする。
プレゼンテーションの順番は、原則として企画提案書の到着順とする。
※1 最終的な審査実施方法等については、企画提案書等の受領後に別途指示する。
- イ 出席者人数 3名以内とする
- ウ 時間配分 プレゼンテーション 40分以内
質疑応答 15分程度
- エ 資料 資料は提出した企画提案書等のみとし、追加資料は認めない。
- オ 使用機材 スクリーン、プロジェクターは本町が準備する。

(4) 欠席の場合の扱い

ヒアリングを理由なく欠席した場合は、当該プロポーザルは無効とする。ただし、悪天候、出席予定者の不慮の事故等、町長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合で、プロポーザル手続きに支障のない範囲内でヒアリングを実施できるときは、再度町長が指示した日時においてヒアリングを行うものとし、プロポーザル手続きに支障のない範囲内でヒアリングを実施することが困難であると認められるときは、当該プロポーザル参加者の審査項目については、全て0点として取り扱うものとする。

(5) 結果の通知

参加者に対し郵送により通知する。

14 審査の方法等

(1) 審査の主体

「鷹栖町タウンプロモーション推進（ホームページリニューアル）業務委託プロポーザル審査委員会設置要綱」に基づき、鷹栖町タウンプロモーション推進（ホームページリニューアル）業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において行う。

(2) 審査の基準

「別紙4 鷹栖町タウンプロモーション推進（ホームページリニューアル）業務委託プロポーザル審査委員会 審査基準」によるものとする。

(3) 審査の方法

企画提案書等及びヒアリングを基に審査し、評点が最も高い者を契約候補者として選定する。評点が最も高い者が複数であった場合は、審査委員の投票により決定する。なお、最優秀提案者以外の者についても、順位付けを行う。

15 契約の締結

(1) 最優秀提案者に選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調の場合は、順位が高い者から順に契約締結の交渉を行う。

(2) 契約交渉にあたっては、契約者が提案した業務内容を尊重するが、本業務の目的を達成するために修正すべき事項があると本町が判断した場合は、本町と企画提案者との協議により、項目の追加、変更又は削除を行うことができるものとする。従って、契約候補者の決定をもって、企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

16 その他事項

(1) 参加表明書等に関する事項

ア 提出期限までに参加表明書等及び企画提案書等を提出しなかった場合は参加者として認められないものとする。

イ 参加表明書等及び企画提案書等の作成及び提出並びにヒアリング審査にかかる費用は、提出者の負担とする。

ウ 提出された参加表明書等及び企画提案書等は返却しない。

- エ 提出された参加表明書等及び企画提案書等は、参加資格の確認及び提案内容の評価以外に提出者に無断で使用しない。
- オ 提出期限後における参加表明書等及び企画提案書等の追加、修正及び再提出は認めない。
- カ 参加表明書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、当該参加表明書等を無効とし、参加資格の取消し、参加候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとる。
- キ 企画提案書等に虚偽記載等明らかに悪質な行為があると認められる場合には、当該企画提案書等を無効とし、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとる。
- ク 参加表明書等の提出後に辞退する場合には、書面（任意様式）により意思表示を行うこと。提出は持参又は郵送とする。
- ケ 企画提案書提出書（様式第4号）に提示した業務責任者及び担当者は、原則として変更できない。ただし、やむを得ない理由により変更する場合は、同等以上の知識と技術を有する者で本町の了解を得なければならない。
- (2) 参加資格の確認を行った日の翌日から契約候補者決定までの間に、参加資格があると認められた者が、参加資格がないものと判明した場合には、当該者に対する参加資格確認の通知を、理由を付して取り消すものとする。この取り消しを受けた者は、当該通知を受け取った日の翌日から起算して3日（休日を含まない。）以内に、町長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面により求めることができる。
- (3) 契約候補者の決定後契約締結までの間に、契約候補者が5に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができる。
- (4) 申請書等は、黒色のペン又はボールペンで記入すること（消えるボールペンは不可）。
- (5) 著作権
- 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属するものとする。ただし、本町が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類を無償で使用できるものとする。