

大衡村公式ウェブサイトリニューアル業務委託 プロポーザル実施要領

1 目的

大衡村公式ウェブサイトは、令和3年4月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ている。

現在、明確になっている課題についての的確に改修を実施するためには、金額による選定のみならず、デザインやサイト構成、保守・運用支援等についても慎重に選定することが求められているため、ウェブサイトの全面的なリニューアルを行う。

ついでには、価格での競争を最優先とする競争入札ではなく、業務の取り組み方針やシステム機能等の提案を広く受け、総合的に比較考慮する公募型プロポーザル方式により選定する場合の手続きについて、必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務の名称

大衡村公式ウェブサイトリニューアル業務委託（以下「ウェブサイトリニューアル業務」という。）

(2) 業務内容

業務内容は以下のとおり。詳細については、「大衡村公式ウェブサイトリニューアル業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に示す。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日までとする。

（リニューアル後のウェブサイトの公開は、令和8年3月1日（予定）とする。）

(4) 提案限度額

11,878,100円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものであることに留意すること。

また、この金額を超えた見積書が提出された場合は、「失格」とする。

3 事業者選定等に係るスケジュール

事業者の選定は、以下のスケジュールにて執り行うものとする。

	項目	期日
1	公募（公告・大衡村 HP 掲載開始）	令和7年5月9日（金）
2	提案書等の提出に関する質問・回答期間（随時回答）	令和7年5月9日（金）～29日（木） 午後5時まで
3	プロポーザル参加表明書等提出期限	令和7年6月5日（木）午後5時まで
4	参加資格確認通知日	令和7年6月12日（木）
5	企画提案書等提出期限	令和7年6月19日（木）午後5時まで
6	一次審査（書類審査）	令和7年6月20日（金）～30日（月）
7	一次審査（書類審査）結果通知日	令和7年7月1日（火）電子メールで通知
8	二次審査（プレゼンテーション）	令和7年7月18日（金）予定
9	最終選考結果通知・公表日	令和7年7月29日（火）予定
10	契約手続き・業務開始	令和7年8月1日（金）予定

4 参加資格

本業務のプロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件全てに該当し、業務を安定的かつ円滑に実施できる者とする。

- (1) 令和7年度大衡村入札参加等有資格業者名簿に登載されている者であること。
- (2) 令和2年度から令和6年度までに、市町村、国、都道府県において、CMSの導入を前提とするウェブサイトの構築業務を1件以上履行し、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あること。
- (3) 過去5年以内に、市町村、国、都道府県のウェブサイトに対して、WCAG2.0（JIS X 8341-3：2016）～WCAG2.2の「適合レベル A, AA」に準拠した実績が1件以上あること。
- (4) 大衡村入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく、破産手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による再生計画又は民事再生法の規定による再生計

画について、裁判所の認可の決定を受けた者を除く。

- (8) 暴力団（大衡村暴力団排除条例（平成25年大衡村条例第11号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）に該当するものでないこと。

※連携協力企業等（参加する者と協力し、当該参加する者の責任の下に本業務の一部を行う者）があるときは、当該連携協力企業等においても同様とする。

5 提案への参加手続き等

- (1) プロポーザル実施要領の交付

プロポーザル実施要領及び仕様書は、本村ホームページで公開する。

- (2) プロポーザル参加表明書等の提出期限

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次の書類を添えて、下記①～⑤の定めに従い提出すること。

なお、期限までにプロポーザル参加表明書等の提出がない者からの提案は受け付けないものとする。

- ① 提出期限：令和7年6月5日（木）午後5時必着

※ 受付時間は、平日午前9時から午後5時までとする。（ただし、正午から午後1時までを除く。）

- ② 提出場所：大衡村企画財政課

- ③ 提出方法：持参又は郵送とする。（郵送の場合も期限内必着とする。）

- ④ 提出物

(ア) 【様式1】プロポーザル参加表明書

(イ) 【様式2】会社概要書

※会社概要パンフレットを作成している場合は添付すること。

(ウ) 【様式3】業務実績調書

(エ) 【様式4】暴力団等に該当しない旨の誓約書

- ⑤ 提出部数 1部

6 参加申込又は提案に関する質疑等

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び提案書等の作成に係る質問に限るものとする。評価及び審査に係る質問は一切受け付けないものとし、以下のとおり受付、回答する。

- (1) 受付

- ① 受付期限：令和7年5月29日（木）午後5時必着

- ② 担当：大衡村企画財政課（担当者：佐々木、早坂（友））
- ③ 提出方法：【様式10】質疑書により電子メールでの提出とする。
なお、件名は「大衡村ウェブサイトリニューアル業務質疑」とすること。
- ④ 受付メールアドレス：kizai@village.ohira.miyagi.jp

(2) 回答

質問に対する回答は、質問者及び参加者全員に対し随時メールにより行う。

7 提案書の提出

(1) 提案書については、各参加者1つの提案とし、仕様書に従って作成すること。

(2) 提出する書類

- ① 【様式5】企画提案書等届出書
- ② 【任意様式】企画提案書

以下の項番に従い、番号及び項目を見出しとして記載し、記載すべき事項に基づいて作成すること。

なお、要件を満たさない内容又はより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。

また、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。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社情報	会社概要及び公共団体のウェブサイト制作実績について、以下の点を踏まえて記述すること。 ①会社概要、経営状況 ②提案内容と同様又は類似の主な業務実績
2	本業務に対する取り組み	仕様書に記載されている本事業の基本理念と、現行ウェブサイトの現状をもとに本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、以下の項目を定め主要な点を記述すること。 ①基本的な考え方、事業への理解 ②現行ウェブサイトの調査、分析と問題点・課題の抽出 ③構築期間中の業務実施体制 ④業務スケジュール
3	デザイン・サイト構成	ウェブサイトリニューアル構築に対する提案について以下の点を記述すること。

		<ul style="list-style-type: none"> ①サイト構成・構造 ②トップページのデザインや構成（本村用トップページ案を2案作成すること。） ③各ページのデザインや構成 ④記事の分類・整理・表示方法 ⑤スマートフォン・タブレット端末等各端末への対応 ⑥検索性・ユーザビリティの向上 ⑦SNS連携の具体的な活用例 ⑧仕様書に記載している新コンテンツ
4	アクセシビリティへの対応	<p>アクセシビリティへの対応にあたり、本村職員の負荷がなく構築し、すべての利用者が支障なく閲覧できるかについて記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①対応実現方法 ②アクセシビリティの機能性（確保・向上）
5	CMSの機能	<p>以下の内容について記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①CMS製品のコンセプト ②新規コンテンツの作成・公開方法 ③ページ管理方法（記事ページだけでなく、トップページやサブサイトについても記述すること。） ④組織改正や人事異動に伴う各種管理機能 ⑤拡張性・バージョンアップ等への考え方
6	リニューアル支援	<p>現行ウェブサイトからの単純なデータ移行ではなく、問題改善（品質向上）につながるような考え方を踏まえ、以下の内容について記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①データ移行の方法、支援内容 ②CMS操作研修の実施
7	ホスティング環境	<p>以下の内容について記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①サービスを提供するデータセンターやサーバー、ネットワーク構成 ②システムの安定性（管理運用） ③セキュリティの確保（保守）
8	運用・保守支援	<p>以下の内容について記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①障害発生時の対応方法 ②災害発生時の対応方法（災害用ページを表示する方法等も含む。）

		<p>③定期・緊急保守パッチの適用や連絡体制、支援内容</p> <p>④トップページやランディングページ等の特別なデザインのページにおいても、大幅なレイアウト変更を伴わない修正作業について、保守契約の範囲内で対応可能な体制もしくは本村職員がCMSで修正可能な範囲</p>
9	その他	自治体の最新動向や効果的な情報発信のあり方等と、以下の点を踏まえたうえで、本村に最適な独自提案を記述すること。

③ 【様式6】 業務実施体制調書

④ 【様式7】 提案価格見積書

【任意様式】 費用見積明細書（（ア）構築費用・保守費用及び（イ）ランニングコスト（3年分）をそれぞれ記載すること。）

（ア）ウェブサイトリニューアル構築業務費用（設計関連費、デザイン費、CMS導入費、外部ASP導入費、サーバー等の環境構築費、データ移行費、研修費、他機能導入費、令和7年度保守費等、リニューアル業務にかかる全ての費用内訳）

（イ）令和8年度以降の保守費用等を含むランニングコスト（3年分）の内訳がわかる見積書も提出すること。

なお、保守費用については、2年目以降も特別な理由がない限り、増額は認めない。また、システム利用料や軽微な修正等もランニングコストの範囲内で行い、令和8年度以降の運用条件は下表を想定している。

	想定月間アクセス数（平均）	想定記事ページ数
令和8年度	17,140アクセス	1300ページ
令和9年度	20,000アクセス	1500ページ
令和10年度	21,000アクセス	1700ページ

⑤ 【様式8】 CMS機能要件一覧表

⑥ 【任意様式】 業務スケジュール

（3）企画提案書の形式

① 企画提案書の用紙サイズはA4判とする。ただし、図表等においてA3判を使用することも可とするが、片面印刷とし、A4判に折り込むこと。表紙、裏表紙、目次をつけ、それ以外のページにはページ番号を記載し、任意様式にて作成すること。

② 提出部数は、正本1部、副本18部とする。

（4）企画提案書の提出方法

- ① 提出期限 令和7年6月19日（木）午後5時必着
※ 受付時間は、平日午前9時から午後5時までとする。（ただし、正午から午後1時までを除く。）
- ② 提出場所：大衡村企画財政課（担当者：佐々木、早坂（友））
- ③ 提出方法：持参又は郵送とする（郵送の場合も期限内必着とする。）。

（5）その他

提出期限後の企画提案書の追加・修正・差し替えは一切認めない。ただし、審査に必要と認める場合は資料の追加提出を求めることがある。

8 一次審査について

別紙「評価基準」に基づき提出書類による一次審査を行い、上位3者を一次審査通過者としてプレゼンテーション及びヒアリングによる二次審査を行う。一次審査の結果は令和7年7月1日（火）に提案者全員に電子メールで通知する。

9 二次審査について

一次審査通過者に別紙「評価基準」に基づき提案内容についてのプレゼンテーション及びヒアリング審査（二次審査）を実施する。

（1）日時及び場所 令和7年7月18日（金）予定

※時間及び会場は、別途通知する。

（2）実施内容

プレゼンテーションの順番は、企画提案書を提出した順番とし、提出した企画提案書のアピールポイントや企画提案書で表現しきれないイメージ等について40分以内（プレゼンテーション30分、質疑応答10分）で説明すること。企画提案書と異なる内容の説明は認めない。

また、CMSの特徴的な機能について、デモンストレーションを行い、以下の項目について必ず説明すること。

- ・ ページ作成の基本的な操作方法
- ・ トップページから目的の記事ページをグローバルナビゲーションを用いて表示する方法（カテゴリメニューを用いた記事ページの表示方法）
- ・ 各課が作成したコンテンツの管理方法、人事異動や組織改正時の組織情報の管理方法
- ・ SNS連携の基本的な操作方法と具体的な活用例
- ・ その他、特にアピールしたい独自機能の操作方法とアピールポイント

(3) 実施方法

プレゼンテーション及びヒアリング審査は非公開とし、提出済みの提案書により実施する。

また、スクリーン及びプロジェクター、HDMIケーブル、電源延長コードは事務局で用意し、その他必要な機材（パソコン、電源ケーブル等）は参加者で用意する。

(4) 説明者

1社5人以内とする。

(5) その他

提出済み書類以外の資料の追加は認めない。

1 0 提案の審査及び契約の方法

参加資格の確認を受けた事業者の中から、大衡村公式ウェブサイトリニューアル業務に関する提案を受け、村が設置する選考委員会において提出された企画提案書等の一次審査（書類審査）と二次審査（プレゼンテーション）で評価・採点（600点満点）を行い、合計点数の高い順から契約締結の優先交渉権者及び次点交渉権者とする。

なお、提案業者が1社となった場合、評価者による評価点が過半数を超えたことを条件に優先交渉権者とする。

また、契約に際しては、提案の内容と本村の意向について協議調整を行い、合意が得られた時点で、随意契約による契約を行うものとする。契約の詳細については、優先交渉権者と協議の上、決定することとする。

なお、新ウェブサイトの運用開始から当該年度末まで（新ウェブサイト公開日から令和8年3月31日まで）の保守は、本業務内で行うこと。令和8年度以降の保守については、受託者と別途年度ごとに契約するものとする。

1 1 企画提案書の審査方法

(1) 最高得点の者が複数となった場合の審査方法

最高得点の者が複数となった場合の取扱いについては、以下のとおりとする。

- ①当該提案者それぞれの「プレゼンテーション評価点」が異なる場合、その得点が高い者から順に優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。
- ②当該提案者それぞれの「プレゼンテーション評価点」が同じ場合、「提案評価点」が高い者から順に優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。
- ③当該提案者それぞれの「プレゼンテーション評価点」及び「提案評価点」が同じ場合、「CMS機能要件点」が高い者から順に優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

定する。

- ④当該提案者それぞれの「プレゼンテーション評価点」「提案評価点」「CMS機能要件点」が同じ場合、くじ引きにより優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

(2) 結果通知

審査の結果については、すべての提案者に速やかに文書により通知する。また、事業者名を村公式ウェブサイトで公表する。なお、この選定に関する異議等は、一切受け付けない。

(3) 失格要件

提案された企画提案書等が以下に該当する場合には、提案を無効とする場合がある。

- ① 企画提案書等の必要書類を提出期限内に提出しないとき
- ② 提案内容に虚偽が認められたとき
- ③ 本要領に違反又は逸脱、又は審査の公平性を害する行為があったとき
- ④ 一次審査の合計点数が合格点（150点）に満たないとき
- ⑤ 他の提案者と提案内容等について相談を行った場合
- ⑥ 優先交渉権者に選定されている間に、他の提案者に対して提案内容を意図的に開示したとき
- ⑦ 契約締結までの間に、プロポーザル参加資格に記載した条件を満たさなくなったとき

1.2 その他留意事項

- (1) 提案に係る一切の費用は、提案参加者の負担とする。
- (2) 提出された参加表明書及び企画提案書等は、提案者に返却及び無断での利用はしない。ただし、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、参加表明書及び企画提案書等の複製、保存等を行うことがある。
- (3) 参加表明書及び企画提案書等の提出後、応募の辞退を行う場合は、【様式9】プロポーザル参加辞退書にて書面により申し出ることとし、応募辞退後は、いかなる理由があっても再応募は認めない。
- (4) 本提案の審査は、事業者の内定（優先交渉権決定）のために行うものであり、提案内容は尊重するものの、契約の際にはあらかじめ協議・調整の後、双方合意に至った場合に契約を締結するものとする。
- (5) 情報公開請求があった場合、プロポーザル方式による優先交渉権者決定における公

正性及び透明性を高めるとともに、説明責任を果たすため、大衡村情報公開条例に基づき情報公開及び情報提供するものとする。ただし、提出書類を開示することによって、事業を営む上で、競争上若しくは事業運営上の地位又は社会的な地位が不当に損なわれるおそれがある場合、該当部分とその具体的な理由を【様式11】情報公開に関する理由書により提出すること。

13 担当部署

大衡村企画財政課（担当：佐々木・早坂（友））
〒981-3692 宮城県黒川郡大衡村大衡字平林62番地
電話：022-341-8510 FAX：022-345-4853
E-mail kizai@village.ohira.miyagi.jp

(別紙) 評価基準

(1) 一次審査 (300点)

評価項目	評価内容	主な評価ポイント	配点
CMS 機能要件	機能要件 対応状況	CMS 機能要件対応状況を点数化し評価する。	50
企画 提案書	会社情報 導入実績	会社概要及び公共団体のウェブサイト制作実績について評価する。	5
	本業務に対する 取り組み	仕様書に記載されている本事業の基本理念と、現行ウェブサイトの現状をもとに本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針が記載されているか評価する。	30
	デザイン・サ イト構成	本村が求める基本理念に基づいたデザインやサイ ト構成が提案されているか評価する。	60
	アクセシビ リティ	アクセシビリティへの対応にあたり、本村職員の 負荷がなく構築し、すべての利用者が支障なく閲 覧できる方法が提案されているか評価する。	20
	CMS機能	CMSについて、使いやすく、職員の負担軽減が 図られる機能が提案されているか評価する。	15
	リニューア ル支援	現行のウェブサイトからの単純なデータ移行では なく、問題改善 (品質向上) につながるような考 え方が提案されているか評価する。	15
	ホスティン グ環境	サービスを提供するデータセンターやサーバー、 ネットワーク構成、システムの安定性等について 提案されているか評価する。	10
	運用・保守支 援	導入後の継続的な支援や障害対応、大幅なレイア ウト変更を伴わない修正作業について、具体的に 提案されているか評価する。	45
	その他	その他本業務に繋がる独自の取り組みが提案され ているか評価する。	10
見積書	価格点	点数 = 最低見積金額 / 見積金額 × 配点 (20点) ※見積金額は税抜きで算定。小数点以下第1位四 捨五入。構築・保守費用及びランニングコストそ れぞれ算出。	40
合計			300

(2) 二次審査 (300点)

評価項目	評価内容	主な評価ポイント	配点
プレゼンテーション評価	本業務に対する取り組み	本業務の基本理念と現行ウェブサイトの現状をもとに本業務の受託に関する基本的な考え方や具体的な取り組みについて妥当性を評価する。	30
	デザイン・サイト構成	本村が求める基本理念に基づいたデザインやサイト構成であるか評価する。	90
	アクセシビリティへの対応	職員が負荷なく構築し、すべての利用者が支障なく閲覧できるよう柔軟に対応できるか評価する。	10
	CMS機能	ページの管理方法や拡張性・バージョンアップ等への考え方について妥当性を評価する。	10
	リニューアル支援	現行ウェブサイトからの単純なデータ移行ではなく、問題改善（品質向上）につながるような考え方がなされているか評価する。	10
	ホスティング環境	サービスを提供するデータセンターやサーバー、ネットワーク構成、システムの安定性等について評価する。	10
	運用・保守方法	障害や災害発生時の対応方法について、定期・緊急保守のパッチの適用や連絡体制、本村で対応困難な変更や修正について、柔軟に対応できるか評価する。	30
	その他	その他本業務に繋がる独自の取り組みを評価する。	10
ページ作成デモンストレーション評価	基本操作	職員が直感的に操作可能か評価する。	60
	コンテンツ管理	各課が作成したページの管理方法、人事異動や組織改正時の組織情報の管理方法は分かりやすいか評価する。	10
	SNS連携	SNS連携機能は直感的に操作可能か評価する。	10
	その他	その他、他社にはない機能は魅力的で、運用側も扱いやすいか評価する。	20
合 計			300