

愛南町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8年6月

愛南町 総務課 地域情報係

1 事業の趣旨・目的

愛南町公式ホームページ（以下「町 HP」という。）は、町政情報・行政手続情報・防災情報・観光情報等を町内外に向けて発信する重要な広報媒体である。

しかしながら、現行の町 HP は構築から相当年数が経過しており、情報設計、スマートフォン対応、ウェブアクセシビリティ、多言語対応、災害時対応、検索性、運用効率の各観点において課題を抱えている。

本事業は、これらの課題を解消し、住民・観光客・移住検討者・事業者等あらゆる利用者にとって「使いやすく、信頼でき、町の魅力が伝わる公式ホームページ」を実現することを目的として、町 HP の全面リニューアル構築を委託するものである。

本業務は、CMS の選定、情報設計、デザイン、アクセシビリティ対応、多言語対応、災害時対応、運用体制等、多岐にわたる専門的知見及び創意工夫が必要となるため、価格のみによる競争ではなく、各事業者の技術力・企画提案力・運用力・実績等を総合的に評価し、本業務に最適な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を採用する。

2 業務概要

(1) 業務名

愛南町ホームページリニューアル業務

(2) 業務内容

【別紙 1】「愛南町ホームページリニューアル業務」仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(4) 提案上限額

本業務にかかる費用の合計額は、20,275,200 円以内とする（消費税及び地方消費税を含む）。なお、この合計額を超えた提案は無効とする。

※上記の提案上限額には、令和 9 年 3 月中の公開日から令和 9 年 3 月 31 日までの保守費用も含むこととする。

3 プロポーザル実施にあたっての基本事項

(1) プロポーザルの実施にあたっては、特定会議を設置し、審査を行う。

(2) プロポーザルの審査は、2 段階とする。

ア 第 1 次審査では、参加表明書類を提出した者の中から、書類審査により 3 者から程度を選定する。

イ 第 2 次審査では、第 1 次審査で選定された者からのプレゼンテーション及びヒアリングを踏まえ、最良の提案をした者（以下「最優秀事業者」という。）及び次点の者を選定する。

(3) 第 1 次審査の総得点（50 点満点）に 0.4 を乗じた数値（最大 20 点）を、第 2 次審査の総得点に持ち越し加算する。

4 参加資格

本プロポーザルに参加できるのは、【様式第1号】参加表明書の提出日現在において以下の条件をすべて満たす事業者とする。

- (1) 過去5年以内に、人口1万人以上の市、町、政令指定都市において、CMSの導入を前提とする公式ホームページの構築業務を5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。
- (2) 過去5年以内に、国、都道府県、市町などの公式ホームページに対して、JIS X 8341-3:2016の「達成基準A、AA」に準拠した実績が5件以上あること。
- (3) 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者であること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続の開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 法人及びその代表者において、事業所の所在する市町村での市町村税及び消費税並びに地方消費税の滞納がない者であること。
- (6) 愛南町建設工事等入札参加資格停止措置要領(平成19年愛南町告示第29号)による入札参加資格停止期間中の者でないこと。
- (7) 愛南町暴力団排除条例(平成23年愛南町条例第13号)第2条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等でない者又はそれらに関与していない者であること。
- (8) 本業務の遂行に必要な業務経験等を有した者を配置させることができる者であること。
- (9) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のISMS適合性評価制度の認定、またはプライバシーマークの認定を受けていること。

※(1)～(2)については、事業者としての実績が要件を満たさなかった場合であっても、【様式第4号】予定配置者調書に記載された業務実施責任者個人の実績が上記の要件を満たす場合は参加を認める。

※(3)～(7)については、連携協力企業など(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、当該連携協力企業などにおいても同様とする。

5 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは以下のとおりとする。

区分	内容	実施期間又は期日
一次審査	実施要領等の配布(公告)	令和8年6月3日(水曜日)
	質問書の提出	令和8年6月3日(水曜日)から 令和8年6月10日(水曜日)まで
	質問書に対する回答	令和8年6月15日(月曜日)
	参加表明書等の提出	令和8年6月3日(水曜日)から 令和8年6月19日(金曜日)まで

	書類審査	令和8年6月22日（月曜日）から 令和8年6月24日（水曜日）まで
	審査結果の通知	令和8年6月25日（木曜日）
二次審査	企画提案書等の提出依頼	令和8年6月29日（月曜日）
	企画提案書の提出	令和8年6月29日（月曜日）から 令和8年7月17日（金曜日）まで
	プレゼンテーション及びヒアリング	令和8年7月30日（木曜日）
	特定結果の通知及び公表	令和8年7月31日（金曜日）

6 問い合わせ先及び各種書類の提出先

愛南町 総務課 地域情報係

〒798-4196 愛媛県南宇和郡愛南町城辺甲 2420 番地

電話 0895-72-1211 FAX 0895-72-1214

メールアドレス somu@town.ainan.ehime.jp

7 質問及び回答

質疑がある場合は、【様式第8号】質問書を提出すること。質問書以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

(1) 質問書の提出

ア 提出期間

令和8年6月3日（水曜日）から6月10日（水曜日）17時まで

イ 提出方法

前記6に記載したアドレス宛に電子メールにて提出すること。

(2) 質問書の回答

令和8年6月15日（月曜日）17時までに愛南町ホームページに掲載する。ただし、質疑又は回答の内容が、質疑者の具体的な提案内容に密接に関わるものについては質疑者に対してのみ回答する。なお、質疑のうち、提案書等の記載内容に対する審査基準に係るもの、他の申込者からの提案書等の提出状況に係るもの、積算に係るもの、提出期限を過ぎたもの等は、公平性の確保及び公正な選考の妨げになる恐れがあるため、いかなる理由があっても回答しない。

8 参加手続き等

(1) 提出期限

令和8年6月3日（水曜日）から6月19日（金曜日）17時まで（必着）

(2) 提出場所

前記6に記載した場所

(3) 提出場所

持参または郵送(必着)

(4) 提出書類

このプロポーザルに参加を希望する場合、次の書類を各1部提出しなければならない。

- ①【様式第1号】参加表明書
- ②【様式第2号】企画提案企業概要
- ③【様式第3号】業務実績
- ④【様式第4号】予定配置者調書
- ⑤【様式第5号】業務の一部を再委託する場合は、再委託予定調書
- ⑥【別紙2】CMS機能要件一覧表
- ⑦【別紙3】データセンター要件確認書

参加表明書類に関する留意事項

- (ア) 様式規格はA4規格・縦のみとし、A3規格の折込は不可とする。
- (イ) 文字サイズは10pt以上とすること。
- (ウ) 各種様式の記載は、次のとおりとすること。

参加表明書	参加希望者の必要事項を記載し、押印すること。
会社概要	会社名、所在地等必要事項を記載すること。企業概要や実施業務分野が記載されたパンフレット等の資料があれば提出すること。
業務実績	参加希望者が、過去5年以内（令和3年4月1日以降）に実施した同種業務（国又は地方公共団体の公式ホームページ構築業務）の実績について記載すること。業務実績は元請として履行したものを対象とすること。記載した業務実績の全てについて、業務の履行が確認できる資料を提出すること。
予定配置者調書	業務実施責任者の業務実績等について、簡潔に記載すること。保有資格がある場合は、当該資格が確認できる資料を提出すること。
CMS機能要件一覧表	「必須」要件に「×」がある場合は失格とする。
データセンター要件確認書	一つでも要件を満たせない項目がある場合は失格とする。

(5) 参加資格確認通知

令和8年6月25日（木曜日）までに、参加表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。なお、結果に係る問い合わせ及び異議申し立ては一切受け付けない。

(6) 参加辞退

参加表明書提出以降に参加を辞退する場合、辞退届（任意の様式）を総務課地域情報係へ事前に電話連絡のうえ、持参又は郵送すること。なお、すでに提出された書類は返却しない。

9 企画提案

次のとおり企画提案書などを提出すること。なお、提案は1社1案とする。

(1) 提出書類

提出書類	部数
1. 企画提案書（任意の様式） ※1社1案とする ※【様式第6号】を表紙とし、クリップ留めをして提出	原本1部
2. 企画提案書の電子データ（CD-RまたはDVD-R）	1部
3. ホームページリニューアル業務に係る見積書及び内訳書 【様式第6号】	1部
4. ホームページ運用保守業務に係る見積書及び内訳書【様式第7号】	1部

(2) 企画提案書などの作成

企画提案書は、仕様書、及び【別紙2】CMS機能要件一覧表の内容をふまえ、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、注釈をつけること）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、本町にとって有益になるとと思われるものについては、積極的に提案すること。

ア 様式規格はA4規格とし、A3規格の折込は可とする（A3は1ページ換算）。

イ 文字サイズは10pt以上とすること。

ウ ページ数は本文50ページ以内（表紙・目次・別紙は除く）とすること。

エ 図、絵、写真等の使用は可とする。

オ 企画提案書には、参加者を特定できる名称を表示しないこと。

カ 企画提案書の内容は以下の課題についての提案を、課題順に簡潔に記載すること。

課題1 「愛南町らしさ」と見やすさを感じられるデザイン
課題2 閲覧者にとって必要な情報まで簡単に辿り着けるシステム
課題3 情報発信強化に向けた新規コンテンツ導入の機能及び可能性
課題4 職員の利便性向上及び業務負担軽減
課題5 拡張性の確保及び柔軟性の高い運用保守
課題6 構築スケジュール及び既存データの移行

(3) 見積書の作成

ア 構築費用【様式第7-1号】

設計関連費、デザイン費、CMS導入費、外部ASP導入費、サーバなどの環境構築費、データ移行費、研修費、他機能導入費、令和8年度末までの保守費など、リニューアル

業務にかかるすべての費用の合計を記載すること。ただし、構築費用の合計金額は20,275,200円以内とする（消費税及び地方消費税を含む）。提案金額が上回った場合は失格とする。

イ 保守費用【様式第7-2号】

令和9年度から令和13年度までのハードウェア、ソフトウェアなど、システム保守にかかるすべての費用の合計を記載すること。

なお、保守費用については、2年目を以降も特別な理由がない限り、増額は認めない。

(4) 提案書などの提出

ア 提出期限

令和8年7月17日（金曜日）17時まで

イ 提出場所

前記6に記載した場所

ウ 提出方法

持参または郵送（必着）

10 プレゼンテーション及びヒアリング

企画提案書提出後、参加者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、採点を行わない。

(1) 日時

令和8年7月30日（木曜日）（※詳細な時間等は、別途通知）

(2) 場所

愛南町役場 本庁2階 第1会議室（※詳細な場所等は、別途通知）

(3) 時間構成

1者50分以内を予定（プレゼンテーション40分以内、ヒアリング10分以内）

(4) プレゼンテーション及びヒアリングの順番

プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、企画提案書の受付順とする。

(5) 留意事項

ア パワーポイント等の画像の投影については、その内容が企画提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。その際、プロジェクター及びスクリーンは町で用意するが、パソコン、ケーブル等その他必要な機器は各自で用意すること（事前に連絡をすること）。

イ 画像の投影を行う場合は、参加者を特定できる名称を表示してはならないこと。

ウ 参加者については、業務実施責任者は必須とし、人数の上限は3人とする（パソコン操作員含む）。

エ プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行う。

11 企画提案審査・結果通知

- (1) 審査に当たっては、庁内に設置する「愛南町ホームページリニューアル業務業者特定会議」において、企画提案書を提出した者の中から評価の合計点が最上位である者を一人特定し、最優秀事業者とする。なお、最上位である者が二者以上ある時は、当該特定会議にて協議の上、一人を特定するものとする。
- (2) 審査の結果は、全ての参加者に対して書面により通知する。また、結果通知日翌営業日以降に、下記項目について愛南町ホームページにて公表するものとする。
 - ア 最優秀事業者の名称、総合点及び選定理由
 - イ 参加者の名称及び総合点
 - ※ 参加者の名称は五十音順、総合点は点数順でそれぞれ表記する。
 - ※ 参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。
- (3) 企画提案における評価項目、評価基準及び評価割合は、別添「愛南町ホームページリニューアル業務評価基準」のとおりとする。

12 業務の事前打ち合わせ及び契約

必要に応じて、町は最優秀事業者と業務内容について協議し、契約を締結するための仕様書等の調整を行い、その仕様書等に基づく見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、最優秀事業者が契約の締結を拒否した場合、前記11の企画提案審査における次順位の事業者を最優秀事業者とみなす。

13 その他留意事項

- (1) 一の参加者は、複数の企画提案をすることはできない。
- (2) 企画提案書の作成及びヒアリング参加に要した費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書及び見積書等は、返却しないものとする。
- (4) 本企画提案に対する個別のヒアリング及び説明対応は、受け付けないものとする。
- (5) 提出期限以降の書類の差替え及び再提出は、認めないものとする。また、参加表明書に記載した配置予定の管理技術者は、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を行う場合は、町と協議の上、了解を得なければならない。
- (6) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、町が本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、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利用できるものとする。