

関ヶ原町公式ホームページリニューアル事業委託業務
プロポーザル募集要項

関ヶ原町

令和8年6月

第1 委託業務の趣旨

本業務は、関ヶ原町公式ホームページについて、全ての利用者が使いやすく魅力的なデザインへ刷新するとともに、全職員が情報発信を行える環境を構築し鮮度の高い情報をタイムリーに発信できるようにすることを目的とします。

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、本業務委託の受注者として選定します。

第2 委託事業の目的

この事業を委託するにあたり、委託業務の内容、プロポーザルにあたっての参加要件及び選定の手続きを、この募集要項で定めます。

第3 募集の内容

1 委託業務名	関ヶ原町公式ホームページリニューアル事業委託業務
2 業務内容	別添仕様書のとおり
3 委託業務期間	契約締結日～令和9年2月28日
4 委託上限額	7,662千円（消費税及び地方消費税込）

第4 プロポーザルに係る事項

1 参加者要件

プロポーザルに参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施できる法人その他団体（以下「法人等」）であり、以下のすべての条件を満たす者となります。

- ①町より競争入札参加資格者指名の停止を受けていないこと。又は指名の停止を受けたが既にその停止の期間を経過していること。
- ②関ヶ原町契約規則に基づき、入札参加資格者名簿に登録されている者。ただし未登録の参加者においては、企画提案書提出期限までに登録手続を完了すること。
- ③関ヶ原町から「関ヶ原町が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、プロポーザル参加申込期限日からプロポーザル評価会議の日までの期間内に受けていないこと、または同要項別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- ④宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。

2 企画提案書の作成

以下の項目について、事業の企画を様式1に沿って作成すること。

企画提案書の様式等は、日本工業規格A4縦型（一部A3版資料折込使用可）とする。

企画提案書で使用する言語は日本語、通貨単位は円とする。

- (1) 事業の実施方針
- (2) 事業の実施計画
- (3) 事業の実施体制
- (4) 提案者の経験・能力・取組実績等

3 プロポーザルの手続き等

- (1) スケジュール

募集要項の配布及び公表	令和8年6月3日(水)～令和8年6月8日(月)
募集要項等に関する質問受付	令和8年6月3日(水)～令和8年6月8日(月)
質問に対する回答	令和8年6月3日(水)～令和8年6月12日(金)
プロポーザル参加申込受付	令和8年6月3日(水)～令和8年6月19日(金)
企画提案書の受付	令和8年6月3日(水)～令和8年6月19日(金)

プロポーザル評価会議	令和8年6月下旬～7月上旬予定
審査結果の通知	令和8年7月中旬～7月下旬予定

(2) 募集要項等の配布・公表配布

配布期間 令和8年6月3日(水)～令和8年6月8日(月)
8時30分～17時15分 ただし、土、日、祝日は除きます。
配布・公表場所 関ヶ原町役場総務課内又は関ヶ原町ホームページ

(3) 募集要項等に関する質問受付

受付期間 令和8年6月3日(水)～令和8年6月8日(月) **必着**
8時30分～17時15分 ただし、土、日、祝日は除きます。
提出方法 質問書(別紙1)を郵送又は電子メールにより提出してください。

(4) 質問に対する回答

受付期間 令和8年6月3日(水)～令和8年6月12日(金)
回答方法 回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、随時関ヶ原町ホームページにて公開します。

(5) プロポーザル参加申込受付

受付期間 令和8年6月3日(水)～令和8年6月19日(金) **必着**
8時30分～17時15分 ただし、土、日、祝日は除きます。
提出方法 参加希望者は、参加申込書(別紙2)を総務課まで持参又は郵送にて提出してください。

(6) 企画提案書の受付

受付期間 令和8年6月3日(水)～令和8年6月19日(金) **必着**
8時30分～17時15分 ただし、土、日、祝日は除きます。
提出方法 以下の提出書類を総務課まで持参又は郵送にて提出してください。
提出書類 企画提案書・・・・・・・・・・(様式1)
見積書・・・・・・・・・・(様式2)
実施体制・・・・・・・・・・(様式3)
法人(団体)概要書・・・・・・・・(様式4)
誓約書・・・・・・・・・・(様式5)
CMS機能要件一覧表・・・・・・・・(【別紙3】CMS機能要件一覧表)
提出部数 8部(正本1部、副本7部)

(7) プロポーザル評価会議

- ①開催日時 令和8年6月下旬～7月上旬予定
- ②開催場所 関ヶ原町役場 会議室（予定）
- ③企画提案の所要時間（1提案あたり）
プレゼンテーション 20分程度／評価員からの質疑 10分程度
- ④注意事項
 - ア 日時、場所及び各提案者の開始時間は、町より後日連絡する。
 - イ 他の提案者の企画提案を傍聴することは不可。
 - ウ 上記（6）で提出された企画提案書を使用して実施すること。
 - エ 評価会議への出席者は2名までとする。
 - オ プレゼンテーションでは、企画提案書に基づき行うものとし、パソコン、プロジェクター、スクリーン等の使用は不可とする。
 - カ 参加者が多数（5者以上）となった場合には、プレゼンテーションを実施せず、提出された企画提案書により書類選考による評価を行う場合がある。

(8) プロポーザル参加に際しての留意事項

- ①失格又は無効
 - 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる。
 - ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
 - イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - エ 募集要項に違反する行為が認められた場合
 - オ 指定の企画提案時間に遅れた場合
 - カ その他担当者があらかじめ指示した事項に違反したとき
- ②著作権・特許権等
 - 提出の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業方法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとする。
- ③複数提案の禁止
 - 参加者は、複数の企画提案書の提出はできないものとする。
- ④提出書類の変更の禁止
 - 提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。
（誤字の修正等、軽微なものは除く）
- ⑤返却等
 - 提出書類の返却はしないものとする。
- ⑥費用負担
 - 企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とする。
- ⑦その他
 - ア プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書が提出されない場合は、辞退したものとする。
 - イ 参加者は、企画提案書の提出をもって、募集要項等の記載内容に同意したものとする。
 - ウ 提出された企画提案書は、関ヶ原町情報公開条例（平成15年条例第22号）に基づく情報公開の対象となる。

エ 企画提案書の提出後に辞退する場合には、評価会議開催日前日の午後 4 時までに、辞退届（様式自由）を総務課まで持参、郵送または電子メールにより申し出ること。

(9) 見積書作成に当たっての注意事項

提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込額とする。

※消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積金額に消費税及び地方消費税に相当する金額を加算した額を見積書（様式 2）に記載すること。

第 5 審査に関する事項

1 審査方法

受注者の選定に当たっては、評価項目に沿って、提出書類及び参加者によるプレゼンテーション内容の評価を行い、評価会議構成員が評価・採点し、総評価点が最高点の者を最優秀提案者とする。

同点数により複数の最高得点者が生じる場合は、原則として提案金額の安価な提案者を最優秀提案者とする。

2 審査項目及び評価内容

別表のとおり

3 契約候補者の選定

審査項目について提出書類及び参加者によるプレゼンテーション内容の評価を行い、最も優れている企画提案書を提案した者を契約候補者として選定する。

4 審査結果の通知及び公表

審査結果は選定後、速やかに参加者に通知する。

5 提案者が 1 者のみの場合の取り扱い

提案者が 1 者のみの場合であっても評価は実施し各評価点の合計が基準点（総評価点の 6 割）を満たすときは当該応募者を契約候補者として選定する。

第 6 契約の締結

選定した契約候補者と町とが協議し、委託業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結するものとする。仕様書の内容は、提案された内容が基本となるが、協議により必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結するため、契約額が見積額と同じになるとは限らない。なお契約が不調に終わった場合には、次点の者と交渉するものとする。

第 7 業務の適正な実施に関する事項

1 関係法令の遵守

受託者は、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法その他関係法令を遵守すること。

2 業務の一括委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、町との協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

3 個人情報保護

受託者が委託業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う場合には関ヶ原町個人情報保護条例（平成 15 年条例第 23 号）に基づき、その取扱に十分留意し、漏洩、滅

失及び棄損の防止その他の個人情報の保護に努めるものとする。

4 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはでない。また、委託業務終了後も同様とする。

第8 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合には、町は契約の取消ができる。この場合、町に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

2 その他の事由により業務の継続が困難になった場合

災害その他不可抗力等、町及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務継続が困難になった場合、業務継続の可否について協議する。また、一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約は解除できるものとする。

なお、契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅延なく提供するものとする。

第9 その他

契約候補者が町から「関ヶ原町が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、プロポーザル評価会議の日から本契約の締結の日までの期間内に受けたときは、当該契約候補者と契約を締結しないものとする。また、契約後に同要項に基づく入札参加停止措置を受けた場合は、原則として契約を解除するものとする。

第10 問い合わせ先及び書類提出先

関ヶ原町役場 総務課

〒503-1592 岐阜県不破郡関ヶ原町大字関ヶ原 894-58

TEL 0584-43-1110

FAX 0584-43-3122

E-mail soumu@town.sekigahara.gifu.jp

関ヶ原町 HP <https://www.town.sekigahara.gifu.jp>