

南大隅町ホームページリニューアル事業 実施要領

1. 趣旨

町ホームページをリニューアルすることにより、情報発信力の強化及び一元管理を図る。現行ホームページは稼働10年目を迎えており、閲覧端末の多様化に対応しきれず、情報更新が遅延するケースや見つけづらい情報構造、検索性の低さが指摘されている。今回の事業において、スマートフォン、タブレット等の多様な端末に最適化された使いやすいUI/UXの実現、最新のセキュリティ基準に対応した情報管理、災害時の迅速な情報発信、そして職員の更新作業負担の軽減を同時に達成することを目的とする。

また、長期的に安定して運営管理ができる体制を構築するものとする。

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、本業務委託の受託者候補者として特定する。

2. 事業概要

(1) 事業名

南大隅町ホームページリニューアル事業（以下「本事業」という）

(2) 事業内容

別紙1「南大隅町ホームページリニューアル事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり

3. 担当窓口

南大隅町役場 デジタル推進課 担当者名：久保

〒893-2501

鹿児島県肝属郡南大隅町根占川北 226

電話 : 0994-25-1233

メール : dx@town.minamiosumi.lg.jp

4. 提案上限額

(1) 初期構築費

初期構築費用上限額 12,279,000円（消費税および地方消費税を含む）

(2) 保守運用費用

保守運用費用の上限額 年額2,000,000円（消費税および地方消費税を含む）

なお、この金額は本業務の事業内容の規模を示すためのものであり、契約時の予定価格を示すものではない。

5. 事業期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで（公開予定日は令和9年4月1日）

6. 支払い方法

本事業にかかる費用は、完了検査終了後、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

- | | |
|-------------------|--------------|
| (1) 公募要項の公表 | 令和8年6月1日(月) |
| (2) 質問の受付期限 | 令和8年6月8日(月) |
| (3) 質問に対する最終回答 | 令和8年6月11日(木) |
| (4) 参加表明書提出期限 | 令和8年6月16日(火) |
| (5) 参加資格審査結果の通知 | 令和8年6月19日(金) |
| (6) 企画提案書、見積書提出期限 | 令和8年6月26日(金) |
| (7) 一次審査結果の通知 | 令和8年6月30日(火) |
| (8) プレゼンテーション審査 | 令和8年7月上旬 |
| (9) 最終審査結果の通知 | 令和8年7月中旬 |
| (10) 契約締結 | 令和8年7月下旬以降 |

8. 参加資格要件

公告日現在、南大隅町入札参加資格者名簿に登録されている者で、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 本町と同規模以上(人口5千人以上)の自治体において、過去3年以内にホームページリニューアルの稼働実績が3件以上あり、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) 業務期間中の開発・保守・問合せ等に迅速な対応が可能であること。また必要に応じて本町にて対面にて打ち合わせが可能であること。
- (3) ISO/IEC 27001並びに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。
- (4) 参加申込書の提出締切日において、国税及び地方税の滞納の無い者であること。
- (5) 破産法の規定により破産の申し立てがなされていないこと。
- (6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申し立てがなされている者又は民事再生法に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (8) 提案者は、事業化に向け必要となる町その他の関係機関等との協議、調整などを適切に実施する能力を有し、諸条件に変更が生じた場合などにおいて柔軟な対応ができる者とする。
- (9) 別紙「データセンター要件一覧【第6号様式】」を満たしたデータセンターよりサービス提供する者。
- (10) 過去3年以内に、行政機関等から違法または違反行為等による勧告やそれに類似する行政処分、罰則などを受けたことがある場合、勧告及び行政処分、罰則内容とその後の対応について報告すること。報告を怠り後日発覚した場合には参加資格及び契約も不履行とする。

9. 質問書の提出及び回答

- (1) 質問書の提出
 - A. 提出期限 令和8年6月8日(月)午後5時
 - B. 提出書類 質問書【第2号様式】
 - C. 提出方法 電子メールにて送付すること
 - D. 提出先 南大隅町 デジタル推進課 デジタル推進係
dx@town.minamiosumi.lg.jp

- (2) 質問への回答

令和8年6月11日(木)までに、本町ホームページに回答を掲載する。

10. 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和8年6月16日（火）午後5時

(2) 提出書類

- A. 参加表明書【第1号様式】
- B. 会社概要（任意様式）
会社概要が分かる書類を提出すること。
- C. 受注実績調書【第3号様式】
地方自治体におけるホームページ作成業務の実績について、直近の実績（3年以内）を記載すること。
- D. 参加資格確認資料【第4号様式】
- E. 8-(10)に該当する場合、勧告及び行政処分、罰則内容とその後の対応について詳細に報告すること。（任意様式）

(3) 提出方法

必要書類を本町ホームページからダウンロードし作成のうえ、持参、郵送または電子メールのいずれかの方法により提出すること。

持参する場合は、開庁日の8時30分から17時までとし、事前に電話連絡すること。

郵送の場合は書留郵便で提出期限までに必着のこと。また、郵送時の通信事故に関して、本町はいかなる責任も負わない。

電子メールの場合は、必ず電話にて受信確認連絡を行い、送達したことを確認すること。また、データはPDF形式にて提出すること。

(4) 参加資格審査通知

令和8年6月19日（金）までに、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に電子メールで通知する。

(5) 参加辞退

参加表明書の提出以降に参加を辞退する場合、辞退届（任意様式）を郵送または電子メールで提出すること。なお、すでに提出された書類は返却しない。

11. 企画提案書の提出

- (1) 提出期限
令和8年6月26日(金)午後5時
- (2) 提出書類
- A. 企画提案書
 - B. 初期構築費用 見積書(任意様式)
 - C. 保守費用 見積書(任意様式)
 - D. CMS 機能要件一覧【第5号様式】
 - E. データセンター要求仕様一覧【第6号様式】

(3) 提出物について

A. 企画提案書

企画提案書は、下記の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。なお、要件を満たさない内容またはより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。

企画提案書のサイズは、日本工業規格 A4 横型とし、必要に応じて A3 判の挿入も可とする。その場合、A3 判は 2 ページ換算とする。

企画提案書には表紙・裏表紙・目次をつけ、60 ページ以内で作成すること。(ページ数に表紙・裏表紙・目次は含まない。また、一連のページ番号を記載すること)

番号	項目	記載すべき事項
1	会社情報と構築実績	会社概要、公共団体実績について、以下の点を踏まえて記述すること。 ①会社概要 ②提案内容と同様の主な業務実績
2	構築期間中のサポート体制	本業務を円滑に進めるためのサポート体制に関する考え方と方針を提示すること。
3	本業務に対する取り組み方針	本業務に対する基本的な考え方や、具体的な取り組み方針を提示すること。
4	ユーザビリティの向上 デザイン・サイト構成	リニューアルホームページの構築に対する提案を、以下の項目を定めポイントを記述する。 ①サイト構成・構造 ②トップページのデザインや構成、各ページのデザイン ③スマートフォンへの対応について ④検索性・ユーザビリティの向上 ⑤各情報への閲覧者の誘導方法
5	アクセシビリティへの対応	アクセシビリティに対する考え方や、本業務における具体的な実現方法を提示すること。 また JIS X 8341-3:2016 における「達成基準 AA」に準拠した実績も提示すること。(構築期間中または公開後に規格が改正された場合の対応方針も併せて提示すること。)
6	システムの機能概要	以下の内容について記述すること。 ①CMS の製品コンセプト ②ページの作成方法・編集方法 ③拡張性・バージョンアップなどへの考え方

7	便利な機能の提案	本町が実装を希望する以下の機能に関して、提供可能な内容を提示すること。 ①緊急時対応機能 ②SNS 連携機能 ③申請・手続きナビ機能 ④ウェブブック機能 ⑤空き家バンク機能
8	データ移行と各ページの改善	以下の内容について記述すること。 ①データ移行の方法、支援内容 ②品質向上につながるデータ移行の考え方や手法
9	職員研修	以下の内容について記述すること。 ①職員のシステムへの習熟に重点を置いた操作研修の体制、および実施方法 ②次年度以降の運用も見据えた操作研修の方法
10	構築スケジュール	構築スケジュールについて記載すること。 なお、本町と事業者の作業の役割分担について明確にすること。
11	サーバ、およびネットワーク構成、システムの管理運用・保守	以下の内容について記述すること。 ①サービスを提供するデータセンター ②システムの安定性 ③セキュリティの確保 ④定期保守 ⑤障害・災害発生時の緊急対応
12	その他	自治体の最新動向や、効果的な情報発信のあり方など、本町に最適な独自提案を記述すること。

B. 初期構築費用 見積書

設計構築費、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、有償カスタマイズ他機能導入費、令和 8 年度保守費など、リニューアル業務にかかる全ての費用の合計と明細を記載すること。

様式は自由とし、見積金額は消費税および地方消費税を含む額を記載すること。

C. 保守費用 見積書

初期構築の次年度である令和 9 年度から令和 13 年度までの 5 年間の、ハードウェア・ソフトウェアなどシステム保守にかかる全ての費用について、単年度ごとの合計と明細がわかるよう記載すること。

様式は自由とし、見積金額は消費税および地方消費税を含む額を記載すること。

D. CMS 機能要件一覧【第 5 号様式】

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「○」、代替案で対応可能な場合は「△」、対応不可・当該業務予算範囲外で有償カスタマイズの場合は「×」を記載する。代替案がある場合は、備考欄に記載すること。有償カスタマイズの場合は、見積書にも金額を含めること。

- E. データセンター要求仕様一覧【第6号様式】
記載されている項目について、既に対応している又は対応可能である場合は「○」を、対応不可能の場合は「×」を記載すること。

(4) 提出方法

A. 正本の提出

提出書類を持参又は郵送で各1部提出すること。

持参する場合は、開庁日の8時30分から17時までとし、事前に電話連絡すること。

郵送の場合は書留郵便で提出期限までに必着のこと。また、郵送時の通信事故に関して、本町はいかなる責任も負わない。

B. 電子データの提出

提出書類の電子データもそれぞれ提出すること。送付方法は任意とするが、電子メール等で提出する場合は、電話にて受信確認連絡を行い、送達したことを確認すること。

なお、各提出物のデータ形式は以下の通りとする。

- ・企画提案書 : PDF形式
- ・初期構築費用 見積書 : PDF形式
- ・保守費用 見積書 : PDF形式
- ・CMS機能要件一覧【第5号様式】 : エクセル(xlsx)形式
- ・データセンター要求仕様一覧【第6号様式】 : エクセル(xlsx)形式

12. 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして二段階審査方式で実施する。プロポーザルの評価項目は別紙2「審査実施要領」に掲げるものとし、審査委員が審査し選定する。

(1) 一次審査（書類審査）

一次審査は、審査基準に基づき、企画提案書等について審査し点数化して、評価点の上位3社程度を一次審査通過者とする。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査を通過した者を対象にプレゼンテーション、デモンストレーションおよび質疑応答を実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。なお、プレゼンテーション、デモンストレーション審査においては、パワーポイントの使用を認める。なお、プレゼンテーション審査で使用する資料においては、会社名を表示しないこと。

A. 実施日

・令和8年7月上旬 40分間

・実施日付については、確定次第参加表明者全員に電子メールで通知する。

・日程・会場等の詳細については、一次審査結果とともに、通過者に電子メールで通知する。

B. 使用機材

・プロジェクター、スクリーンは本町が準備するが、その他必要な機器は提案者が準備すること。なお、プロジェクターの型番、プロジェクターへの接続方法等は一次審査の結果通知内にて通知するものとする。

- C. 時間配分
 - ・プレゼンテーションおよびデモンストレーション 30 分間(時間配分は任意)
 - ・質疑応答 10 分間
- D. 優先交渉権者の選定
 - ・優先交渉権者は、一次審査および二次審査の評価点の合計点が最も高い者とする。
- E. その他
 - ・参加者が1社の場合においても審査を実施するものとし、その場合総合評価点が60%以上でなければ交渉権者として認めないものとする。

13. 最終審査結果通知および優先交渉権者の公表

- (1) 結果通知

最終審査の結果は、参加者全員に対し、令和8年7月中旬に、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。
- (2) 公表

参加者数、優先交渉権者名（優先交渉権者以外の事業者名は非公開）、評価点などの審査結果は、令和8年7月中旬に本町ホームページ上に公表する。
- (3) 非選定理由の説明

非選定理由について説明を求める場合は、最終審査結果通知後1週間に限り認める。

14. 契約

- (1) 契約の締結

優先交渉権者を決定後、提案内容に基づいて協議を行い、両者の協議が整った場合、令和8年7月下旬以降に本事業にかかる契約を締結する。
なお、本事業のすべてを再委託することは一切認めない（企画提案書内の実施体制を示す項目において、役割が明確に示されている場合を除く）。ただし、必要により一部を再委託する場合は、本町と協議のうえ、その承認を得るものとする。
- (2) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、または協議が整わない場合には、次点交渉権者と本事業について交渉を行う。
- (3) 契約条項等

南大隅町契約規則などの定めるところによる。
- (4) 運用保守契約

令和9年度以降の運用保守については、別途契約をすることとする。
なお、令和9年度の運用保守費用は本事業において提出した、保守費用見積書の金額を超過することは認めない。2年目以降も社会情勢の影響等特別な理由がない限り、増額は認めない。

15. その他事項

その他事項は次のとおりとする。

- (1) 提出された書類は、返却しないこととする。
- (2) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (3) 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。
- (4) 提出以降における企画提案書などの追加、差し替え、及び再提出は認めない。
- (5) 提出された企画提案書などは、選定を行う作業に必要な範囲において、本町が複製を作成することがある。

- (6) 企画提案書などの作成のために本町より受領した資料は、本町の許可なく公表、または使用することはできない。
- (7) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。
 - A. 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
 - B. 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
 - C. 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
 - D. 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
- (8) 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