椎葉村ホームページリニューアル業務 公募型プロポーザル募集要項

１．趣旨および目的

本業務は村の情報発信のインフラであるホームページについて、全ての利用者にとって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、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する。

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、企画提案や保守管理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として選定するために必要な事項を定める。

２．業務概要

（１）業務名

椎葉村ホームページリニューアル業務委託

（２）業務内容

椎葉村ホームページリニューアル業務委託仕様書のとおり

３．提案上限額

（１）初期構築費

予算上限額　　7,761,000 円（消費税および地方消費税を含む）

（２）現在の保守運用経費　※参考金額であり、上限値ではありません。

令和 7 年度の年額　　285,000 円（消費税および地方消費税を含む）

４．提案資格

本件に参加する者の提案資格は、次の要件を満たす法人であること。

（１）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。

（２）椎葉村入札参加有資格業者の指名停止に関する要領(平成 23 年 5 月 16 日要領第 2 号)および椎葉村暴力団等排除条例（平成 23 年 9 月 28 日条例第 30 号）の規定による指名停止措置の期間中（公募型プロポーザル方式にあってはプロポーザル参加表明書の提出から受託候補者の特定の日までとする。）でない者であること。

（３）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定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）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者（建設工事に係る有資格業者にあっては、手続開始の決定後、経営事項審査を受け、本村の入札参加資格審査申請書を再度提出し、村の審査を経て有資格業者として認定され、第 2 号に掲げる名簿に登録された者に限る。）を除く。）であること。

（４）会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開

始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

（５）過去 5 年以内において、国、都道府県、市町村等でのホームページ制作業務（リニューアル含む）の実績を有すること。

（６）個人情報の取り扱い等に留意し、業務内容についての守秘義務を遵守できること。

（７）ISMS 適合性評価制度に基づく ISO/IEC27001 認証又は JISQ15001 に準拠したプライバシーマーク使用許諾のいずれかを有していること

（８）椎葉村業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、椎葉村業務委託契約等に係る参加資格者名簿に登録されている者であること。

（企画提案書と同時に申請を行う事も可）

５．スケジュールについて

（１）公募要項の公表	令和８年４月２０日（月）
（２）参加表明書の提出	令和８年４月３０日（木）正午まで
（３）質問の受付期限	令和８年５月　８日（金）午後５時まで
（４）質問に対する回答	令和８年５月１４日（木）午後５時までに通知する
（５）提案書・見積書の提出期限	令和８年５月２０日（水）午後５時まで
（６）第１次審査（書類審査）	令和８年５月２１日（木）～令和８年５月２６日（火）
（７）第１次審査結果通知	令和８年５月２７日（水）午後５時までに通知予定
（８）第２次審査	令和８年６月１０日（水）に実施予定
（９）審査結果通知	令和８年６月１９日（金）までに通知予定
（10）契約締結	令和８年６月３０日（水）までに実施予定
（11）リニューアル作業	令和８年７月～令和９年１月
（12）完成品確認（仮公開）	令和９年２月上旬に予定
（13）操作研修	令和９年２月中旬に予定
（14）公開	令和９年３月１日に予定

6. 実施要領

6 -1. 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加したい場合は、次のとおり書類を提出するものとする。

（１）受付期間　令和８年４月３０日（木）正午まで（必着）

（２）提出場所　椎葉村役場　地域振興課　情報グループ

（３）提出方法　直接持参又は郵送

（４）提出書類　参加表明書（様式第１号）
誓約書　　（様式第２号）
会社概要書（様式第３号、会社パンフレット等添付）
業務経歴書（様式第４号）
過去５年間（令和２年度から令和７年度）の提案事業者における国又は地方公共団体のホームページ構築業務の実績ＣＭＳ及びサーバ導入実績一覧

とする。

業務実施体制調書（様式第８号）

※令和８年度椎葉村競争入札参加資格者名簿に登載されていない場合は、下記書類を提出すること。

(ア)法人にあっては履歴 事項 全部証明書（法人登記簿謄本)、個人にあっては身分証明書

(イ)法人にあっては国税（法人税及び消費税、県税（法人事業税及び市町村税の未納がないことを確認できる証明書、個人にあっては国税 （所得税及び消費税、県税（個人事業税）及び市町村民税の未納がないことを確認できる証明書

※参加表明書の提出日以降に参加を辞退する場合、事前に電話連絡の上、辞退届（様式第５号）を提出すること。

６-2. 募集要項、仕様書 等に関する 質問の 受付 ・回答

募集要項、仕様書等に関して質問がある場合は、質問書（様式第６号）を作成し、電子メールにより提出すること。受付期間以外での質問、質問書以外での質問は不可とする。
受け付けた質問については、公平性を保つため、回答を参加表明者全員に送信する。

（1） 受付期間 参加表明書の提出日～ 令和８年５月８日（金）午後５時まで
（2） 受付方法 電子メール、質問書（様式第６号）を添付すること。
宛先：shiiba@vill.shiiba.miyazaki.jp
表題：【 椎葉村ホームページリニューアル 】質問書の送付
（3） 回答期間 令和８年５月１４日（木）午後５時までに回答する。
（4） 回答方法 電子メール、回答書を添付する。

６-3. 企画提案書の作成方法

（１） １事業者１案の提案とする。
（２）提案書の用紙サイズＡ４版横、横書きとして製本すること。必要に応じてＡ３版折込みでも可とする。ページ数の制限は設けない。
（３）本文で使用する文字のフォントサイズは 10. 5 ポイント以上（図表内の文字は除く）で、カラー印刷したものとする。
（４）提案書の表紙 には、タイトル「椎葉村ホームページリニューアル業務委託提案書」、提出年月日、会社名（正本のみ押印が必要）を記載すること。
（５）提案書は提案事業者の考えを文章、表又は図を用いて簡潔かつ明瞭に説明すること。
（６）提案書全体（表紙、目次を除く。）を通した連番でページ番号を付すこと。
（７）専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現で作成すること。
（８）提案書の提出期限以降の資料の修正、追加は受領しない。
（９）今回の構築において、取り入れるべき機能があると判断した場合は、要求仕様を超えて提案すること。
（10）提案書は、最終ページの項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成をする

こと。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社概要	会社概要を記述すること。
2	業務実績	国又は地方公共団体の公式ホームページ構築業務実績について、以下の点を踏まえて記述すること。 ①提案内容と同様又は類似業務の過去5年間（令和2年度から令和7年度）のＣＭＳ及びサーバ導入実績
3	本業務に対する取組み	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ポイントを記述すること。 ①基本的な考え方、事業への理解 ②実施体制（業務従事者の資格や実績も記載すること） ③業務工程表（村と事業者の役割分担を含む）
4	現行ホームページの調査・分析	必要と思われる調査・分析手法について、記述すること。
5	デザインとサイト構成	本業務に対する提案を現状の課題に基づき、記述すること。 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、他デバイスへの対応 ③検索性・ユーザビリティの向上
6	提案ＣＭＳの機能概要	以下の内容について記述すること。 ①システム基本機能　②コンテンツ作成・公開方法 ③ページ管理方法　④外部ＡＳＰ導入（外国語自動翻訳など）
7	各サーバ、バックアップ装置を含む全ての機器	以下の内容について記述すること。 ①基本機能　②設置場所　③接続方法
8	アクセシビリティへの対応	アクセシビリティの対応にあたり、本村職員の負荷がなく構築し、保持することができるかについて、対応実現方法を記述すること。
9	データ移行	移行手順・方法、各ページの問題改善について、記述すること。
１０	セキュリティ	セキュリティの確保について記載すること。
１１	運用・保守	システムの運用支援の内容、サーバ設置場所等の環境、保守体制について記述すること。
１２	問い合わせ対応	以下の内容について記述すること。 ①障害発生時の対応方法 ②災害発生時の対応方法
１３	追加提案	自治体の最新動向や効果的な情報発信のあり方など、本村に最適な追加提案を記述すること。

6-4. ＣＭＳ 機能要件一覧・システム基盤（データセンター相当）機能要件一覧の記入方法

別紙１「ＣＭＳ機能要件一覧」を用いて作成すること。記載されている項目について、提案のＣＭＳが標準機能として対 応可能な場合は「○」、代替案 標準機能の委託費用内）で対応可能な場合は「△」、対応不可な場合は「×」を記載する。なお、重要度が「必須」「推奨」ともに代替案の場合は、備考欄に金額を記載し、見積書にも金額を含めること。

なお、代替案を含めた費用が、提案限度額を超える場合は参加することができない。

別紙２「システム基盤（データセンター相当）機能要件一覧」においては、既に対応している又は対応できる場合は「○」、対応不可な場合は「×」を記載する。

6-5. 見積書の作成方法

（１）本業務について、見積書様式第９号に下記の見積をそれぞれ記入し、その内訳書を提出すること 。

① ホームページ構築業務（今年度）

・設計関連費、デザイン費、ＣＭＳ導入費、外部ＡＳＰ導入費、各サーバなどの環境構築費、データ移行費、有償カスタマイズ費等のリニューアル業務にかかる全ての費用についての見積書。　提案限度額を超えないこと。

② 運用・保守業務（令和９年度以降）

・サーバ利用料等を含むシステム運用・保守にかかる全ての費用についての見積および内訳書。(単年度)　提案限度額を超えないこと。

（２）消費税及び地方消費税含む。消費税の税率は１０％とする。

（３）見積書及び内訳書には事業名「椎葉村ホームページリニューアル業務」、提出年月日、会社名（押印が必要）を記載すること。封筒には事業名及び会社名を記載し、封緘すること。内訳書は詳細を明記すること。

6-5. 提案書 、 見積書 の提出方法

（1）提出期限　令和８年５月２０日（木）正午まで（必着）

（2）提出場所　椎葉村役場　地域振興課　情報グループ

（3）提出方法　持参のみ

（4）提出物　　企画提案書提出届（様式第４号）（会社名、押印）

企画提案書

正本１部（表紙に会社名、押印)、副本１２部（表紙に会社名）

ＣＭＳ 機能要件一覧

システム基盤（データセンター相当）機能要件一覧

業務工程表（任意の様式）

見積書（様式第号）及び内訳書 各 1 部（会社名、押印）

※ＣＭＳ機能要件一覧、システム基盤（データセンター相当）機能要件一覧は企画提案書の最後部に添付するとともに、電子メールで送付すること。

宛先：shiiba@vill.shiiba.miyazaki.jp

表題：【椎葉村ホームページリニューアル】ＣＭＳ機能要件一覧等の送付

7. 選定方法

公募型プロポーザル方式によるものとし、提案書に係る内容の審査 及び 委託事業者の選定は、「椎葉村ホームページリニューアル業務審査会 」（以下「審査会」という。）にて実施する。審査は、書類審査（第１次審査）、企画提案プレゼンテーション審査（第２次審査）により順位を決定する。審査内容は、審査会が定めた選定評価基準に基づき、応募書類、提案内容等を客観的に公平かつ厳正に評価を行い最も高いものから契約交渉順位を示す。

7-1. 第 1 次審査

第１次審査においては、提案事業者から提出された提案書の書類審査を行い、企画提案プレゼンテーション審査（第２次審査）を行う上位５社程度を選定する。

(1) 実施時期　５月２６日（火）までに実施

(2) 選定方法　審査会が選定評価基準に基づき、企画提案を行う５社程度を選定する。
審査実施要領に沿って、次の３つの書類について評価し、点数化する。
・基準点・・・・・CMS 機能要件一覧表
システム基盤（データセンター相当）機能要件一覧
・提案評価点・・・企画提案書

(3) 結果通知　令和８年５月２７日（水）午後 5 時までに通知する。
第１次審査通過者には第 2 次審査の案内を行う。
なお、この時点での第１の評価点数は公表しない。

(4) 通知方法　郵送および電子メール

7-2. 第 2 次審査

第１次審査通過者による企画提案プレゼンテーションを実施する。

(1) 実施時期　令和８年６月１０日（水） に実施
（会場及び日時については、別途連絡）

(2) 選定方法審査実施要領に沿って、プレゼンテーションの内容を評価し、点数化する。
（450 点）

(3) 参加者企画提案プレゼンテーションに参加する者（役職及び氏名を事前に届け出ること。
・参加人数４名以内
受託者となった場合に本業務の全体責任者となる予定者を含むこと。
・届出期限第２次審査日の前日正午まで
・届出方法　電子メール
宛先：shiiba@vill.shiiba.miyazaki.jp
表題：【 椎葉村ホームページリニューアル 】 説明員 の届出

(4) 実施方法
・プレゼンテーションは 30 分、質疑応答 10 分、合計 40 分を目安とする。
・スクリーン及びプロジェクター（１セット）は本村が準備する。パソコンやその他機材は提案事業者が準備すること。

(5) 実施内容

・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などについて説明すること。企画提案書と異なる内容の説明は認めない。また、提案書の内容に追加する項目は審査の対象としないので、注意すること。

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

・プレゼンテーションでは、下記項目に対する提案を含むこと。

項番	
1	利用者を主要コンテンツに導くための分かりやすい窓口となる、本村にふさわしいトップページについて ①本村用のトップページのサンプル２案以上を提示すること ②スマートフォンやタブレットに表示される画面を提示すること
2	利用者目線での「使いやすさ」について ①目的の情報へ快適にたどり着ける、利用者の操作（イメージ）を説明すること ②レスポンシブデザインの特徴や操作性 を 説明すること
3	職員目線での「使いやすさ」について ①実際にページを作成する操作をしながら、専門知識がなくても統一性があるページ作成を可能にする機能を説明すること ②ページを公開する流れを説明すること
4	アクセシビリティ対応について ①ウェブアクセシビリティの取組みを説明すること
5	システム運用・保守について ①システムの運用支援の内容について説明すること ②データセンターの環境・保守等を説明すること ③セキュリティ対策を説明すること
6	災害発生時等の情報発信環境について ①緊急、災害情報の掲載ページのサンプルを提示すること ②大規模災害発生時等、緊急時の運用やサポート体制等を説明すること
7	椎葉村ホームページリニューアル業務委託 仕様書６．対象ホームページの参考事例のデザイン

7-3. 最終選定

一次審査と二次審査の合計（800 点満点）で、最高評価点を得た者を優先交渉権者とする。提案者が１社の場合および最高評価点獲得者が２社以上ある場合の契約候補者の選定は、審査実施要領に沿って行う。

(1) 選定方法　　選定評価基準に基づいた審査会の採点により、最も高得点を獲得した者を受託者として特定する。

(2) 結果通知　　令和８年６月１９日（金）までに通知する。

(3) 通知方法　　郵送

8. 契約までの手続き

受託者として特定した者（以下「特定者」という。）の企画提案書を基本に、本村との協議の上、本業務の業務仕様書を作成する。ただし、協議が調わない場合や企画提案書に虚偽の記載があった場合は、特定者との協議を中止し、次席者と協議する。

また、業務仕様書に基づき、特定者（ 特定者と協議が調わない場合は次席者）から 見積書を再徴収する。なお、再徴収する見積書の金額は、既に提出した見積書の金額を超えないこととする。ただし、本業務実施に係る対応条 件や責務範囲に変更が生じた場合は、この限りではない。

9. その他

(1) 提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合又は提案者として提案資格を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出できない 。
(2) 参加表明書及び提案書の作成又は提出に係る費用は、提案者の負担とする。
(3) 提出された参加表明書及び提案書は、返却しない。
(4) 提出された参加表明書及び提案書は、提案資格の確認及び受託者の特定以外に提案者に無断で使用しない。
(5) 提出期限後における参加表明書及び提案書の差替え又は再提出は認めない。また、提案書に記載した配置 予定の担当者は変更することができない。
(6) 参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。

【問い合わせ先、および各種書類の提出先】

〒８８３－１６０１
宮崎県東臼杵郡椎葉村大字下福良１７６２番地１
椎葉村役場　地域振興課　情報グループ
（ＴＥＬ）０９８２－６７－３２０３
（ＦＡＸ）０９８２－６７－２８２５
（E-mail）shiiba@vill.shiiba.miyazaki.jp

様式第１号

令和　　年　　月　　日

椎葉村長　殿

所在地
商号、名称等
代表者職・氏名　　印

参 加 表 明 書

椎葉村ホームページリニューアル業務の公募型プロポーザルについて、下記のとおり参加することを表明します。なお、当社は本プロポーザルへの参加資格を有しますので、下記の書類を添付するとともに、これらの書類に記載した内容が事実と相違ないことを誓約します。

記

１ 業 務 名　　椎葉村ホームページリニューアル業務

２ 添付書類
（詳細は、募集要項３頁「５．参加表明書の提出」を参照）
○誓約書（様式第２号）
○会社概要書(様式第３号)
○業務経歴書（様式第４号）
○業務実施体制調書（様式第８号）

（連絡先）

所　　属	
氏　　名	
電 話 番 号	
電子メール	

様式第２号

誓　約　書

私は、下記の事項について誓約します。

椎葉村におけるホームページリニューアル業務に対し、下記の事項を遵守し、必要書類の提出を行います。

なお、違反した場合は、選定対象から除外されても、一切異議はありません。また、当社が不採用になった場合も一切異議を申し立てません。

記

１．第三者を介して営業行為および庁舎外での折衝などを行った場合。

２．参加申込書関連書類および提案内容に虚偽の記載をした場合。

３．椎葉村がホームページリニューアル業務をするにあたり提供した情報を他へ漏らした場合。

４．その他、椎葉村に対して不利益となる事を行った場合。

年　　月　　日

椎葉村長　殿

申請者

住所（本社所在地）

商号又は名称

代表者役職

（フリガナ）

代表者氏名　　印

代表者生年月日　　年　　月　　日

様式第３号

会　社　概　要　書

会　社　名		
本社所在地		〒000－0000
代 表 者 名		
資　本　金		円
売　上　高		円（前年度）
創 業 年 月		
従 業 員 数		人
関 連 企 業		
本業務を担当する支店・営業所等 責任者名・連絡先		管轄： 住所： 責任者： 連絡先： E-mail：
セキュリティ認証・認定		□ISMS適合性評価制度に基づくISO/IEC27001認証 □JISQ15001に準拠したプライバシーマーク使用許諾 □その他（ ）

・上記の欄に記入の上、パンフレット等の会社概要がわかるものを添付してください。

・令和８年４月時点のものを記載してください。

※セキュリティ認証・認定の取得を証する書類（写し可）を添付すること。

様式第４号

業 務 経 歴 書

事業者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１．市町村

契約名	契約（構築）期間	納入内容	契約金額（単位千円）

２．県 、国、関係機関・団体

契約名	契約（構築）期間	納入内容	契約金額（単位千円）

※過去５年以内の実績を記載して下さい。ただし、令和８年４月１日現在稼働中のものに限ります。

※記入欄が不足する場合は、複写して作成してください。

※業務委託契約書または仕様書の写しを添付してください。

様式第５号

令和　　年　　月　　日

椎葉村長　殿

所在地

商号、名称等

代表者職・氏名　　印

参　加　辞　退　届

業務名　椎葉村ホームページリニューアル業務

年　月　日付で参加申込をした上記業務のプロポーザルの参加を辞退したいので申出します。

【辞退理由】

【連絡先】
所　　属
担　当　者
電 話 番 号
Ｅ－ｍａｉｌ

様式第６号

質 問 書 （回 答 書）

令和　　年　　月　　日

事業者名	
所属・担当者氏名	
電話	
ＦＡＸ	
Email	
質問内容	
回答内容	

※記入欄が不足する場合は、複写して作成してください。

様式第７号

企画提案書届出書

年　　月　　日

椎葉村長　殿

椎葉村ホームページリニューアル業務 公募型プロポーザル申込要領に基づき、企画提案書を提出いたし ます。

所 在 地：

事業者名：

代 表 者：　　印

様式第８号

業 務 実 施 体 制 調 書

事業者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

	氏名・所属・役職	実務経験年数	担当する業務
管理責任者	氏名 所属 役職		
	氏名 所属 役職		
	氏名 所属 役職		

※配置を予定している者全員について記入してください。
※記入欄が不足する場合は、複写して作成してください。

様式第９号

見　積　書

年　　月　　日

椎葉村長　殿

住　　所

会 社 名

代 表 者　　印

椎葉村ホームページリニューアル業務 公募型プロポーザル申込要領に基づき、下記のとおり見積もりします。

記

１．令和８年度　椎葉村ホームページリニューアル業務

￥　　（消費税及び地方消費税を含む。）

２．令和９年度　椎葉村ホームページ　保守管理委託料

￥　　（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、上記１．２，の明細については別紙のとおり