

上板町ホームページリニューアル業務実施要領

2026年(令和8年7月)

上板町総務課

内容

上板町ホームページリニューアル業務実施要領	1
1.	趣旨
- 1 -	
2.	業務概要
- 1 -	
(1) 業務名	- 1 -
(2) 業務内容	- 1 -
3.	担当窓口
- 1 -	
4.	提案額
- 1 -	
(1) 初期構築費（令和8年9月～令和9年3月31日）	- 1 -
(2) 保守運用費用（令和9年4月1日～令和10年3月31日）	- 1 -
5.	履行期間
- 1 -	
6.	スケジュール
- 2 -	
7.	参加資格
- 2 -	
8.	質問書の提出及び回答
- 2 -	
(1) 質問書の提出	- 2 -
(2) 質問への回答	- 3 -
9.	参加表明書（一次審査書類）の提出
- 3 -	
(1) 提出期限	- 3 -
(2) 提出書類	- 3 -
(3) 提出物について	- 3 -
(4) 提出方法	- 3 -
10. 企画提案書の提出	- 4 -
(1) 提出期限	- 4 -
(2) 提出書類	- 4 -
(3) 提出物について	- 4 -
(4) 提出方法	- 5 -
11. 審査	- 5 -
12. その他事項	- 6 -

1. 趣旨

本業務は、町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する。

ついては、指名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として特定する。

2. 業務概要

(1) 業務名

上板町ホームページリニューアル業務

(2) 業務内容

別紙「上板町ホームページリニューアル業務委託仕様書」(以下「仕様書」という)のとおり

3. 担当窓口

上板町役場 総務課 デジタル推進室 担当者名:吉野

〒771-1392 徳島県板野郡上板町七條字経塚42

電話 : 088-694-6801

メール : so@kamiita.i-tokushima.jp

4. 提案額

(1) 初期構築費用 (令和8年9月～令和9年3月31日)

予算上限額6,000,000円以内(消費税および地方消費税を含む)

(2) 保守運用費用(令和9年4月1日～令和10年3月31日)

年額の保守運用費用(税込み)を提案すること。

参考)前年度の保守運用費用400,000円(税込み)

5. 履行期間

(1) リニューアル業務

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8年12月)

(2) 運用・保守業務

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

6. スケジュール

- | | |
|-----------------------|--------------|
| (1) 公募要項の公表 | 令和8年7月16日(木) |
| (2) 質問の受付締切 | 令和8年7月23日(木) |
| (3) 質問に対する最終回答 | 令和8年7月27日(月) |
| (4) 参加表明書(一次審査書類)提出期限 | 令和8年7月30日(木) |

(5)	一次書類審査結果の通知	令和8年8月3日(月)
(6)	企画提案書、見積書提出締切	令和8年8月27日(木)
(7)	二次(プレゼンテーション)審査	令和8年8月31日(月)
(8)	最終審査結果の通知	令和8年9月3日(木)
(9)	契約締結	令和8年9月上旬

7. 参加資格

公告日現在、上板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) 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。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立てまたは民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者。
- (3) 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規程に基づく精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条の規程に基づく破産手続き開始の申立てがなされていない者。
- (4) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有している者。

8. 質問書の提出及び回答

(1) 質問書の提出

- | | | |
|-----|------|--------------------|
| (1) | 提出期限 | 令和8年7月23日(木) 午後5時 |
| (2) | 提出書類 | 質問書(様式2) |
| (3) | 提出方法 | フォームか電子メールにて送付すること |

(2) 質問への回答

- | | | |
|-----|------|-------------------|
| (1) | 回答期限 | 令和8年7月27日(月) 午後5時 |
| (2) | 回答方法 | ウェブサイトにて回答する |

9. 参加表明書(一次審査書類)の提出

(1) 提出期限

令和8年7月30日(木) 午後5時

(2) 提出書類

- (1) 参加申込書兼誓約書(様式1)
- (2) 会社概要及びCMS導入実績書(任意様式)
- (3) CMS要件一覧
- (4) データセンター要件一覧

(3) 提出物について

- (1) 参加表明書(様式1)
様式1に署名と代表者印を押印し提出すること。
- (2) 会社概要及びCMS導入実績書(任意様式)
会社概要、CMS導入実績が分かる書類を任意様式にて提出すること。なお、CMS導入

- 実績はホームページ作成業務の実績、直近30件(3年以内)を記載すること。
- (3) CMS要件一覧
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・有償カスタマイズの場合は「×」を記載する。代替案がある場合には、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。
- (4) データセンター要件一覧
ISMAP対応の場合は提出不要。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

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと

10. 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和8年8月27日(木) 午後5時

(2) 提出書類

- | | |
|----------|------------------|
| (1)企画提案書 | 正本1部、副本10部、電子データ |
| (2)見積書 | 正本1部、副本10部、電子データ |

(3) 提出物について

(1) 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。企画提案書の枚数に制限は設けない。企画提案書のサイズは、日本工業規格A4横型(一部A3版資料折込使用可)とし、任意書式にて作成すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社情報	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、経営状況 2.提案内容と同様または類似の主な業務実績
2	本業務に対する取り組み	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.提供体制 3.業務スケジュール
3	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
4	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、本町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記述する。 1.対応実現方法

		2.アクセシビリティチェックの機能性
5	提案CMSの機能	以下の内容について記述すること。 1.CMSの製品コンセプト 2.コンテンツの作成・公開方法 3.ページの管理方法 4.組織改正や人事異動に伴う各種管理機能 5.拡張性・バージョンアップなどへの考え方
6	リニューアル支援	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.職員操作研修
7	システムの性能	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
8	運用・保守方法	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 3.保守運用支援内容
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など、本町に最適な独自提案を記述すること。

(2) 見積書

本業務の一式についての見積りを提出すること。(任意様式)

初期構築費用として、ホームページリニューアル業務費用、および令和9年1月1日から令和9年3月31日まで3ヶ月間のランニングコストのそれぞれの内訳がわかる見積書も提出すること。

また、保守運用費用として令和9年4月1日～令和10年3月31日の見積書も提出すること。

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、見積金額には消費税額を加算すること。

(4) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

11. 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、会社概要、CMS導入実績、CMS要件一覧、データセンター要件一覧について審査して点数化し評価点の上位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。
 - (1) 実施日(予定)
令和8年8月31日(月)
60 分間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にて通知する。

- (2) 使用機材
プロジェクター、スクリーンは本町が準備する。
- (3) 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45 分間(時間配分は任意とする)
質疑応答 15 分間
- (4) 受託業者の選定
受託業者は、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。
最終選考結果は、各社宛てに文書で通知する。
- (5) 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。

12. 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) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせへは応じない。
- (3) 応募の辞退をする場合には、「応募辞退届」を提出すること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。
 - (1) 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
 - (2) 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
 - (3) 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
 - (4) 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
- (7) 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