

飯島町ホームページ再構築業務  
提案依頼書（RFP）

令和8年1月13日

飯島町ホームページ事業者審査委員会

## 目次

1	はじめに	1
2	構築事業者の選定	1
(1)	概要	1
(2)	審査委員会事務局の設置	1
(3)	参加事業者の条件	1
(4)	事業者の選定方法等	2
(5)	選定のスケジュール	3
3	提案書の作成要領	5
(1)	提案書に記述すべき事項	5
(2)	提案書の記述要領	6
4	見積書等の作成要領	7
(1)	見積書	7
(2)	見積書内訳	7
5	提案評価基準	7
(1)	提案価格の評価基準	7
(2)	提案内容の評価基準	8
6	注意事項	9

## 1 はじめに

この「飯島町ホームページ再構築業務提案依頼書（以下「提案依頼書」という。）」は、飯島町ホームページ再構築業務（以下「本業務」という。）を実施するため、その構築事業者の選定に関する内容を記述したものである。

本業務の実施に当たっては、「飯島町ホームページ要件定義書（以下「要件定義書」という。）」等の内容を踏まえることとする。

## 2 構築事業者の選定

### (1) 概要

本業務の提案書等の審査及び契約候補者の選定は、「飯島町ホームページ再構築業務事業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）」が実施する。

提出された提案書等に質問が生じた場合は隨時、各提案事業者に質問書を送付する。

### (2) 審査委員会事務局の設置

本業務の構築事業者の選定について、次のとおり審査委員会事務局（以下「事務局」という。）を設置する。なお、参加事業者から事務局への連絡は、電子メールを利用することとする。

### ○飯島町ホームページ再構築業務事業者審査委員会

飯島町総務課（飯島町役場 2 階）

住所：〒399-3797 長野県上伊那郡飯島町飯島2537番地

電話：0265-86-3111（役場代表） ファクシミリ：0265-86-4395

電子メール：[soumu@town.ijijima.lg.jp](mailto:soumu@town.ijijima.lg.jp) 担当：総務課文書広報係

※件名は「【飯島町ホームページ】●●●●について」とすること。

### (3) 参加事業者の条件

ア 次に掲げる項目のすべてを満たす者であること。

- (ア) プロポーザル参加確認書提出時点において、飯島町競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- (イ) 他の地方公共団体において、CMSによるホームページを構築した実績を有し、現在(令和8年1月)も稼働中で運用保守業務の契約を継続している者であること。
- (ウ) 本プロポーザルの公告の日において、地方自治法施行令第167条の4第1項及び飯島町財務規則第112条第1項の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (エ) プロポーザル参加確認書の提出までの間に飯島町の指名停止措置を受けていない者であること。
- (オ) 本プロポーザルの公告の日において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (カ) 本プロポーザルの公告の日において、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(キ) 本プロポーザルの公告の日において、飯島町ホームページ再構築業務事業者審査委員と資本面・人事面で関係がない者（資本面で関係がない者とは、当該企業の発行済株式数の50%を超える株式を有し、又は、その出資の総額の50%を超える出資をしていない者をいう。また、人事面で関係がない者とは、当該企業の役員を兼ねていない者をいう。）であること。

イ 他者と共同で参加する場合、次に掲げる項目に留意すること。

- (ア) 参加グループの構成員の中から代表となる企業（以下「代表事業者」という。）を定めなければならない。代表事業者は本手続や当町との連絡対応窓口となるものとする。なお、本業務に関する責任は代表事業者が負うこと。
- (イ) 代表事業者は、プロポーザル参加確認書の提出時に、共同企業体参加申請書、共同企業体概要表及び共同企業体構成事業者概要を提出すること。
- (ウ) 前述ア(ウ)～(キ)については、参加グループの構成員においても同様とする。
- (エ) 参加グループの構成員は、他の参加グループの構成員になることはできない。

ウ 欠格事項

次の掲げる項目に該当する事業者は欠格とする。

- (ア) 参加事業者の条件を満たしていない者
- (イ) プロポーザル参加確認書を提出しない者
- (ウ) 提案書を提出しない者
- (エ) プレゼンテーション及びデモンストレーションに不参加の者
- (オ) 見積価格によっては、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められた者
- (カ) 契約締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあり著しく不適当であると認められる者
- (キ) 参加資格を有するとの認定を受けた者であっても、契約候補者の選定までの間において提案事業者の条件を満たしていないとき又は欠格事項に該当した場合は、プロポーザルに参加する資格を有しない。
- (ク) 上記のほか、審査委員会が欠格と判断した者

(4) 事業者の選定方法等

審査委員会による事業者の選定方法は、次のとおり行う。

ア 前提条件

- (ア) 別冊「飯島町ホームページ再構築業務要件定義書」の内容を満たしていること。
- (イ) 飯島町ホームページの再構築後、運用・保守を実施する体制を整え、運用・保守作業が可能であること。

イ 選定手順

本プロポーザルは、提案事業者に効率的・効果的な業務の提供を求めるものであり、事業者の幅広い能力を総合的に評価して選定することが必要であることから、

見積価格及び構築能力、運用・保守能力等その他の条件により、当該業務委託の履行に最も適した相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定する。

なお、選定は、次のとおり一次審査と二次審査の2段階とする。

(ア) 一次審査

提案事業者から提出された提案書で評価する。

一次審査で選定された提案事業者を二次審査の対象事業者とする。

(イ) 二次審査

提案書の内容審査と併せて、提案書のプレゼンテーション及び提案事業者の提案するシステムのデモンストレーションにより二次審査を行い、二次審査で選定された提案事業者を契約候補者とする。

ウ 審査結果

審査結果は、一次審査及び二次審査とともに、事務局から各提案事業者に電子メールで通知する。

(5) 選定のスケジュール

ア 提案依頼書及び要件定義書に関する質問

(ア) 受付期間：令和8年1月13日（火）から1月23日（金）正午まで

(イ) 受付先：事務局

(ウ) 受付方法：電子メールのみ

(エ) 回答日時：令和8年1月27日（火）午後4時（予定）

(オ) 回答先：すべての事業者

(カ) 回答方法：電子メールにて一斉回答

※指定期間以外の質問は受け付けない。

※提案依頼書に関する質問事項は【様式1】に記述し、また要件定義書に関する質問事項は【様式2】に記述すること。

※電子メールを送付した後、事務局へ電話で受信の確認をすること。

※回答書はすべての事業者に同一のものを送付する（質問者名は掲載しない）。

イ プロポーザル参加確認書の提出

(ア) 提出期限：令和8年2月3日（水）午後4時

(イ) 提出先：事務局

(ウ) 提出方法：持参又は郵送

(エ) 提出物：次の書類を各1部提出すること。

a 【様式3】プロポーザル参加確認書（社印又は代表者印のあるもの）

b 【様式4】事業者概要

c 【様式5】共同企業体参加申請書（全社の社印又は代表者印のあるもの）

d 【様式6】共同企業体概要表

e 【様式7】共同企業体構成事業者概要（代表事業者を除く全者分）

※【様式5】～【様式7】は、共同で参加する場合のみ提出すること。

## ウ 提案書の提出

- (ア) 提出期限：令和8年2月16日（月）午後4時
- (イ) 提出先：事務局
- (ウ) 提出方法：持参又は郵送
- (エ) 提出物：次のとおり

  - a 【様式A】提案書表紙（社印又は代表者印のあるもの）を付した提案書 1部
  - b 【様式B】類似業務実績書 1部
  - c 【様式C】機能要件一覧 1部
  - d 【様式D-1】経費内訳 1部
  - e 【様式D-2】経費内訳明細表 1部
  - f 【様式D-3】6年以降の経費内訳明細表 1部
  - g 見積書（社印又は代表者印を押印したもの） 1部
  - h 上記a～fのコピー 14部
  - i 上記a～fのデータを収めたCD-R 1式
  - j 【様式F】共同企業体協定書 1部

※提出期限までに提出のない者は、提案を辞退したものとみなす。

※上記a～fは、順につづり1冊にまとめて左綴じにて簡易製本すること。

なお、コピーについても同様とすること。

※CD-Rには、上記a～fのデータを各々PDF形式で記録すること。各データのタイトルは上記と同一にすること。なお、CD-Rには「名称（飯島町ホームページ再構築業務提案書類データー式）」、「提出年月日」及び「事業者名」を記述したラベルを貼付すること。

※【様式F】は、共同で参加する場合のみ提出すること。

なお、その際は製本及びCD-Rに含めること。

## エ 提案書等に関する質問

提出された提案書等に質問が生じた場合には、隨時、当町から各提案事業者に質問書を送付する。なお、質問のない事業者へは送付しない。

送付した質問書に対する回答は、速やかに提出すること。

- (ア) 質問期間：隨時
- (イ) 質問先：該当する提案事業者
- (ウ) 質問方法：電子メール
- (エ) 回答期限：質問書送付時に当町が指定した日時
- (オ) 回答先：事務局
- (カ) 回答方法：電子メール

## オ 一次審査結果の通知

- (ア) 通知日時：令和8年2月20日（金）午後4時（予定）
- (イ) 通知先：二次審査に通過した事業者のみ
- (ウ) 通知方法：電子メールにて個別に通知

## カ プレゼンテーション及びデモンストレーションの実施

(ア) 実施趣旨：各事業者の提案書に記述された内容について、特徴や方針等の理解を深め、他提案事業者との相違を判断する。また、各事業者の提案書に記述されたシステムについて、実際に操作することで、機能性及び操作性を検証する。

(イ) 対象事業者：一次審査で選定されたすべての事業者

(ウ) 実施日時：令和8年2月26日（木）午前9時から

(エ) 実施場所：飯島町役場2階 防災対策室

(オ) 持ち時間：90分以内 ※準備10分、質疑応答15分、撤去5分含む

(カ) 参加人数：5名以内

(キ) 実施機器：提案事業者で用意すること。

(ク) 貸与機器：大型モニタ（HDMI入力端子有）、電源延長コード

※説明は本業務の担当予定者が行うこと。

※プレゼンテーション等実施の時間割は、別途個別に事業者へ連絡する。

※当日持ち込むパソコン等の機器及び物品は、前日の正午までに機器名、数量等を電子メールにて事務局へ報告すること。なお、報告様式は任意とする。なお、電子メールを送付した後、事務局へ電話で受信の確認をすること。

※その他詳細事項については、別途対象事業者へ通知する。

## キ プレゼンテーション及びデモンストレーションQ&A表の提出

プレゼンテーション及びデモンストレーション時にやり取りした質疑応答を【様式8】プレゼンテーション及びデモンストレーションQ&A表へ記述して提出すること。

(ア) 提出期限：令和8年3月2日（月）午後2時

(イ) 提出先：事務局

(ウ) 提出方法：電子メールのみ

※電子メールを送付した後、事務局へ電話で受信の確認をすること。

## ク 二次審査結果の通知

(ア) 通知日時：令和8年3月2日（月）午後4時（予定）

(イ) 通知先：一次審査で選定されたすべての事業者

(ウ) 通知方法：電子メール及び郵送にて個別に通知

# 3 提案書の作成要領

## （1）提案書に記述すべき事項

提案書に記述すべき事項は以下に基づいて作成すること。なお、要件を満たさない内容又はより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。

### ア 基本情報

(ア) 業務遂行体制

(イ) 情報セキュリティに関する取組（認証取得状況、社内規定等）

(ウ) スケジュール

(エ) 他の地方公共団体への導入実績 ※別紙【様式B】へも記述

イ 要件定義書内の要件に対する実現方法

- (ア) 機能要件への対応 ※別紙【様式C】へも記述
- (イ) 品質要件
- (ウ) 構築要件
- (エ) セキュリティ要件
- (オ) 業務継続性要件
- (カ) 移行要件
- (キ) 運用・保守要件
- (ク) その他の要件

ウ オプション提案〔任意記述〕※詳細は、要件定義書を参照

エ その他

その他有効と考えられる提案がある場合は、任意の項目名称で記述すること。

(2) 提案書の記述要領

提案書の記述要領は、次のとおりとする。

ア 記述要領

- (ア) 提案書の総ページ数は60ページ以内で記述すること。なお、総ページ数に表紙、目次及び指定様式は含まない。
- (イ) 記述する内容は、「提案書に記述すべき事項」のとおり同一の項目名称を用いて、項目順に記述すること。なお、見出し記号は任意とする。
- (ウ) 一項目毎の提案を必要かつ十分な内容で簡潔に記述すること。(提案内容を採択した根拠等を含む。)

イ 書式等

- (ア) 可能な限り日本語で記述すること。
- (イ) フォントは次のとおりとすること。
  - a 大項目：MSゴシック・12ポイント・太字
  - b 中項目：MSゴシック・12ポイント・太字
  - c 小項目：MS明朝・10.5ポイント
  - d 詳細項目：MS明朝・10.5ポイント
  - e 本文：MS明朝・10.5ポイント
- (ウ) ページ番号は、各ページ下中央に「ページ番号／総ページ数」を記述すること。

ウ 用紙等

- (ア) 提案書の様式は任意とする。なお、様式が指定されているものについてはその様式を使用すること。
- (イ) 出力用紙サイズはA4とし、縦向き横書きで両面印刷を基本とすること。
- (ウ) 「提案書の提出」のとおり、左綴じで1冊にまとめて簡易製本すること。なお、ファイル等への綴じ込みも可とする。

## 4 見積書等の作成要領

### (1) 見積書

本業務の費用見積（要件定義書内項目の実現に必要となる各種費用）を提示し、社印又は代表者印を押印すること。なお、見積書は提案事業者独自の様式とし、構築費用、運用・保守費用及び総額を記述すること。

### (2) 見積書内訳

(1)で作成した見積書に関し、提案書に記述する経費内訳は【様式D-1】及び【様式D-2】を使用し作成すること。なお、内訳項目は次のとおりとする。

#### ア 構築費用

##### (ア) 構築関連費用

設計関連費用、デザイン費、コーディング関連費用、CMS導入関連費用、外部ASP導入費、サーバ等の環境構築関連費用等

##### (イ) データ移行関連費用

##### (ウ) 研修・ヘルプデスク費用

(エ) オプション提案費用 ※オプション提案を行う場合のみ記述すること。

##### (オ) その他構築関連費用

#### イ 運用・保守費用（5年間）

##### (ア) システム保守関連費用

##### (イ) ウイルス対策ソフト保守関連費用

##### (ウ) SSLサーバ証明書保守関連費用

##### (エ) 業務運用支援・システム運用支援費用

##### (オ) その他運用・保守関連費用

※再構築後の運用・保守費用は、【様式D-1】に5年間の合計金額を記述し、【様式D-2】には5年間の明細を記述すること。なお、5年間の各1年分の金額が均一である場合は、【様式D-2】に1年分の運用・保守費用を記述し、備考欄に5年間均一ある旨を記述すること。

※6年以降に必要となる費用について、【様式D-3】に記載すること。

## 5 提案評価基準

審査委員会において、見積価格及び提案内容から総合的に評価する。

### (1) 提案価格の評価基準

提案価格の評価は、構築費用に5年間の運用・保守費用を含めたライフサイクルコスト全体で行う。なお、次の提案価格（構築費用のみ）の上限額を上回る見積価格を提示した場合は、提案のすべてを評価対象外とするので留意すること。

#### ○提案価格（構築費用のみ）の上限額

ア オプション提案費用抜き 15,000,000円（税込）

イ オプション提案費用込み 19,000,000円（税込）

(2) 提案内容の評価基準

評価項目		配点基準
基本情報	企画・コンセプトの妥当性	
	リニューアル目的や課題を深く理解し、的確に対応しているか。	低
	提案コンセプトが明確で、将来的な発展性を持っているか。	中
	サイト設計・構造の妥当性	
	サイト設計が利用者にとって分かりやすいか。	中
	行政サービスに合致したコンテンツ提案となっているか。	中
	ウェブアクセシビリティへの対応	
	JIS X 8341-3などの規格への準拠計画、目標、実施体制が具体的かつ適切か。	中
	デザイン・ユーザビリティ	
	当町のイメージに合ったデザイン提案か。	低
	UI/UXに配慮されているか。	高
	スケジュール・実施計画の実現性	
	提案されたスケジュールが無理なく、実現可能であるか。	低
	実施体制・協力体制	
	プロジェクトマネージャーを中心とした組織体制が明確で、適切な役割分担がなされているか。	中
	類似業務の実績・経験	
	自治体等のホームページ構築・運用実績が豊富にあるか。	中
	セキュリティ・システム技術	
	自治体サイトに求められるセキュリティ対策（脆弱性対応、WAFなど）が十分か。	高
	提案するCMSの機能、安定性、拡張性が適切か。	高
	運用・保守・サポート体制	
	公開後のシステム保守、コンテンツ更新支援体制が十分か。	中
	障害発生時の対応スピードやサポート時間が適切か。	中
	研修・引き継ぎの計画	
	自治体職員に対するCMSの操作研修や引き継ぎ計画が具体的か。	低
	業務推進の理解度	
	本業務の特殊性（公共性、法令遵守など）や、自治体固有の事情への理解度が高いか。	中
	オプション提案（他システムとの連携等）	高
その他	プレゼンテーション	中
	デモンストレーション（CMSの操作性、情報発信のハンドル）	高

## 6 注意事項

- ア 本プロポーザルに参加を希望する事業者は、本業務の提案に当たって知り得た情報等について、一切の事項をいかなる場合も他の者に漏らすことを禁止する。また、当町から提供する資料についても、他の者に閲覧させること、複写させること又は譲渡することを禁止する。
- イ 本業務の提案に係る一切の費用は事業者の負担とする。
- ウ 一旦提出された提案書の出し直し又は差し替えの依頼は受け付けない。
- エ 提案書等の提出物一式は返却しない。なお、提出物一式は情報公開請求の対象となるが、提案事業者の承諾なしに公開することはない。
- オ 提案書の評価項目及び見積価格に対しての配点、評価点及び価格点については、今後の当町の事業者選定に対し支障を及ぼすおそれがあるため、公開しない。また、評価順位についても、当該法人等の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため、公開しない。
- カ 参加事業者がない場合、及び、審査の結果により、すべての提案が町の本業務実施の目的を達成できないと判断した場合、町は本事業の中止をする場合があり、その場合にはその旨を速やかに公表する。
- キ 参加条件等を検討した結果、参加資格を有するとされた者が参加を辞退する場合は、辞退書（任意様式）を事務局へ提出すること。
- ク 提案書等の提出は、事業者又は共同企業体1者につき1点に限る。
- ケ 契約候補者と当町は、提案内容を基に業務の履行に必要な条件等をあらためて協議、調整等（以下「交渉」という。）のうえ仕様を決定し、契約締結の手続き（随意契約を想定）を行うものとする。
- コ 契約候補者は、令和8年3月16日（月）までに町と契約書を作成し当該契約の締結を行うものとする。
- サ 当町は、契約候補者との交渉が整わない場合には、次点の提案事業者を新たに契約候補者として選定し改めて交渉を行う。