

市ウェブサイトリニューアル事業に係る企画提案（プロポーザル）実施要領

（目的）

第1条 本実施要領は市ウェブサイトリニューアル事業の実施にあたり、その契約相手方を企画提案方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

（契約条件）

第2条 契約の条件等は以下のとおりである。

1 件名

市ウェブサイトリニューアル及び CMS 使用契約

2 契約上限額

総額 78,232 千円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

(令和 8 年 12 月～令和 13 年 11 月の使用料(60 か月))

本上限額は稼働までの導入作業及び令和 13 年 11 月末までの運用及び保守に係る費用の総額を対象としたものであり、提案価格は契約上限額を超えてはならない。

なお、企画提案の性質上、本事業の契約に当たっては要件定義を行ったうえで契約金額を決定することから、企画提案内容（参考見積内容を含む。）をもって契約するとは限らない。

3 支払方法

導入作業に係る費用を含め、令和 8 年 12 月からの月払い(60 回)とする。

なお、消費税は契約金額を 60 分割した月額に支払い時の消費税及び地方消費税の税率(10%)を加算して支払いを行う予定である。

（参加条件）

第3条 本企画提案への参加を希望するもの（以下、参加希望者という。）は以下の参加条件を満たしていなければならない。

- 1 市原市建設工事請負業者等指名停止措置要領の規定による指名停止及び指名保留措置を、募集開始の日から締切日までの間に受けていない者
- 2 市原市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排除措置を、募集開始の日から締切日までの間に受けていない者
- 3 募集開始の日から起算して、前 2 年以内に電子交換所による取引停止処分を受けていない者又は前 6 ヶ月以内に手形若しくは小切手の不渡り事故を出していない者
- 4 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）上の更生手続開始の申立てをした者にあつては、募集開始の日までに同法に基づく裁判所による更生手続開始決定がなされている者
- 5 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）上の再生手続開始の申立てをした者にあつては、募集開始の日までに同法に基づく裁判所による再生手続開始決定がなされている者
- 6 市原市に課税客体があるものにあつては、市税の滞納がない者
- 7 法人税、消費税及び地方消費税に未納の税額がない者
- 8 人口 20 万人(令和 7 年 4 月 1 日時点。千の位を四捨五入)以上の規模の基礎自治体において、3 団体以上でパッケージシステム(本事業においては、自治体におけるウェブサイトの管理・運用に特化した既成品であり、CMS 及びウェブサイトの両方を含む)の導入実績があり、現在も稼働しているシ

システムを有する者

(配付資料等)

第4条 本企画提案における資料等は以下の時期に対象者に提供する予定である。

No	資料名	提供時期	データ形式等
0	企画提案実施要領<本紙>	公告日	PDF
1	企画提案参加申請書(様式1)	公告日以降	Word
2	実績届出書(一覧表)(様式2)	公告日以降	Excel
3	プロジェクト参画予定者届出書(様式3)	公告日以降	Word
4	使用印鑑届(様式4)	公告日以降	Word
5	企画提案辞退届(様式5)	公告日以降	Word
6	質問書(様式6)	公告日以降	Word
7	要求機能確認表(様式7)	公告日以降	Excel
8	企画提案書記載要領及び評価基準	公告日以降	PDF
9	仕様書	公告日以降	PDF

資料の提供を希望するものは、以下の資料請求フォームから依頼すること。

1 資料請求フォーム

<https://logoform.jp/form/bqJz/1252334>

※LoGo フォームのマイページ機能を利用するにあたり、初回登録が必要です。

2 資料交付期限

令和7年11月11日(火)17時まで

(審査)

第5条 本件企画提案における審査は以下のとおり構成される「市ウェブサイトリニューアル事業に係る企画提案審査会」(以下、「審査会」という。)において行うこととする。

No.	部署名	審査員数	参加理由
1	企画部 シティプロモーション推進課	3	市ウェブサイト管理主管部署
2	総務部 情報政策課	1	情報システム管理主管部署
3	子ども未来部 子ども福祉課	1	子育てページ管理主管部署
4	環境部 資源循環推進課	1	ごみの出し方ページ管理主管部署
5	経済部 観光振興課	1	観光ページ管理主管部署
6	生涯学習部 生涯学習課	1	公民館ページ管理主管部署
7	生涯学習部 中央図書館	1	図書館ページ管理主管部署

(参加方法)

第6条 参加希望者は以下の書類を提出することとする。

1 提出書類

(1) 企画提案参加申請書(様式1) ※連名申請の場合は連名用の様式を使用することとする。

(2) 実績届出書(様式2)

※導入団体の契約書の写し(相手方、期間、件名がわかるページ)を添付することとする。

- (3) プロジェクト参画予定者届出書（様式 3）
- (4) 操作マニュアル（代表的なものを数個）

本企画提案募集の公告日から企画提案書提出期限までの期間において、有効な千葉県の電子入札参加資格（委託部門または物品部門）を有していない者は下記書類を併せて提出することとする。

No	提出書類	説明
1	登記事項証明書	法務局の発行する履歴事項全部証明書を提出することとする。
2	使用印鑑届（様式 4）及び印鑑証明書	届に押印する実印の印鑑証明書についても併せて提出することとする。
3	納税証明書	税務署発行の納税証明書（その 3 の 3） また、本市に課税客体がある者は市原市の完納証明書も提出することとする。

※証明書等の発行日は申請日から起算して 3 ヶ月以内のものとする。

2 提出期限

令和 7 年 11 月 11 日（木） 17 時まで

3 提出方法

下記、オンラインフォームで提出のこと。

参加申出書提出フォーム

<https://logoform.jp/form/bqJz/1252352>

（参加者の選定及び中止、結果通知）

第 7 条 審査会にて、第 3 条に定める参加条件を満たしており、第 6 条に定める必要な書類を提出した者のなかから、実績届出書（一覧表）（様式 2）をもとに、導入団体数の多い者から 4 者以内を提案参加者（以下、「参加者」という。）として選定する。なお、導入団体数が同数だった場合は、過去 5 年以内に導入した団体数が多い者を選定する（それでも同数になる場合は、直近の稼働実績を優先する）。

選定の結果は企画提案参加申請書の提出期限から 5 営業日以内に、参加者には LoGo フォームのマイページに通知する。

（参加辞退）

第 8 条 参加申出に係る書類を提出以降に辞退する場合は、以下のフォームより辞退すること。

なお、辞退により今後の不利益な取り扱いを受けることはない。

参加辞退届出フォーム

<https://logoform.jp/form/bqJz/1252376>

（企画提案書の提出）

第 9 条 参加者は企画提案書（以下、「提案書」という。）の提出にあたっては本実施要領及び要求仕様書等を熟読のうえ、以下の書類を提出することとする。

1 提出書類

(1) 企画提案書

別添の『企画提案書記載要領及び評価基準』に基づき、提案書を作成することとする（順番通りに記載すること）。

(2) 要求機能確認表（様式 7）

要求機能確認表記載の回答要領により回答することとする。

(3) 登録証等の写し

以下の資格を取得している、又は同等の組織能力を有している場合は、登録証の写し等を提出することとする（提案書提出期限までの期間が有効なもの）。

ア 一般財団法人日本情報経済社会推進協会あるいは同協会の指定機関によるプライバシーマーク使用許諾又は国際規格（ISO15001）若しくは国内規格（JISQ15001）認証。

イ 国内規格（JIS Q 9001）又は国際規格（ISO/IEC 9001）を認証基準とする品質マネジメントシステムの認証。

ウ 国内規格（JIS Q 20000）又は国際規格（ISO/IEC 20000）を認証基準とする情報技術サービスマネジメントシステムの認証。

エ 国内規格（JIS Q 27001）又は、国際規格（ISO/IEC 27001）を認証基準とする情報セキュリティマネジメントシステムの認証。

オ クラウドサービスの情報セキュリティ水準の証明

（ア）国内規格（JIS Q 27017）又は、国際規格（ISO/IEC 27017）を認証基準とするクラウドサービスのセキュリティの認証。

（イ）セキュリティに係る内部統制の保証報告書（SOC 報告書（Service OrganizationControl Report））。

（ウ）情報セキュリティ監査により対策の有効性が適切であることを証明する報告書（クラウド情報セキュリティ監査制度に基づく CS マークが付された CS 証明書等）。

(4) システムマニュアル案

パッケージシステムの標準操作マニュアル案を提出することとする。

なお、本マニュアル案はパッケージ標準の汎用的なテンプレートの提出でもよいが、提案範囲外の機能の記載がある場合はその旨をわかるよう記載することとする。

(5) 見積書及び積算根拠資料

契約期間に係る金額（消費税及び地方消費税の額を除く。）の見積を作成し、提出することとし、積算根拠がわかるよう内訳資料を合わせて添付することとする。

(6) その他提案者が必要と考える書類（任意）

提案にあたって説明に必要なだと考える書類があれば提出することとする。

2 提出書類

提出書類は下記のとおり、すべて電子データで提出するものとする。

要求機能確認表（様式 7）以外の資料については PDF 形式で保存することとする。

提案書に規格 A3 を利用する場合は A3 用紙 1 枚あたり A4 用紙 2 枚として計算することとする。

No.	名称	規格	制限枚数/ページ数
1	提案書	A4 (A3) PDF	30 枚/60 ページ
2	要求機能確認表（様式 7）	Excel	制限なし

No.	名称	規格	制限枚数/ページ数
3	登録証等の写し	A4 PDF	制限なし
4	システムマニュアル案	A4 PDF	
5	見積書及び積算根拠資料	A4 PDF	

3 提出期限

令和7年11月27日（木）17時

4 提出方法

下記、オンラインフォームで提出のこと。

企画提案書等提出フォーム

<https://logoform.jp/form/bqJz/1252544>

5 留意事項

提出する提案書は契約時の本業務の実施計画書になるものであり、確実に実施可能な内容として作成することとし、提出された書類に従った履行がなされない場合には債務不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となる。

（質疑応答及び説明会）

第10条 本企画提案の内容に関して質疑がある場合は、オンライン質問受付フォームでのみ受付する。

その他の方法では受付しない。

1 提出期間

令和7年10月24日（金）から令和7年11月18日（火）17時まで

2 質問方法

下記、オンラインフォームで提出のこと。

なお、フォームに直接入力のほか、任意のファイルをアップロードすることも可とする。

<https://logoform.jp/form/bqJz/1286530>

3 回答方法

提出のあった日から4営業日を目途にLoGo フォームのマイページに通知する。

4 説明会の開催

提案書等の作成にあたり、参加希望者を対象に本企画提案に係る説明会を次のとおり開催する。

(1) 開催日

令和7年11月18日（火）

(2) 開催場所

Teams による web 会議での開催を予定している。

詳細は参加選定結果とともに参加希望者に連絡する。

（ヒアリング審査の対象者）

第11条 第9条に定める企画提案書等を提出した者をヒアリング対象者とする。

(ヒアリング審査の方法)

第 12 条 ヒアリング審査は以下のとおり実施する。

1 ヒアリング審査方法

ヒアリング審査はプレゼンテーション及びデモンストレーションにより行う。

本件調達範囲に関するものに限り、説明用の補助資料の配布を可とする。

ヒアリング審査における質疑において提案者の回答した内容は、追加提案が実施されたものとみなし、評価に反映する。そのため、審査の様子は録音等を行い、議事録として公式に記録することを了承すること。

(1) プレゼンテーション及びデモンストレーション

- ・時間は 50 分とする。
- ・本企画提案内容やシステムの機能等の説明を行うこととする。
- ・プレゼンテーションの説明は本企画提案のプロジェクトマネージャー（全体管理責任者）が担当することとする。
- ・システム上でのデモンストレーションを行い、具体的な機能や操作性・視認性などに関して説明することとする。
- ・デモンストレーションの実施内容については、説明会にて提示する。
- ・また、審査員等に対し、実際の提案システムの操作説明を行う形式でも実施することとする
なお、やむをえない場合はスライドやビデオ上映も可とする。

(2) 質疑

最後に 30 分程度の質疑を行う。

システム操作に関する質問に備え、デモンストレーションの環境を用意することとする。

2 スケジュール

ヒアリング審査のスケジュールについて、参加希望者が 4 者の場合は以下のとおりを予定している。4 者未満の場合は以下のスケジュールを調整し、別途通知する。

実施日	令和 7 年 12 月 17 日（水）		
場所	市原市役所第一庁舎 4 階 情報政策課 （市原市国分寺台中央一丁目 1 番地 1）		
順番	ヒアリング審査	開始時間	内容
1 社目	プレゼンテーション・システムデモ	9 時 00 分	プレゼン・デモ/50 分 質疑/30 分
	質疑	9 時 50 分	
2 社目	プレゼンテーション・システムデモ	10 時 40 分	
	質疑	11 時 30 分	

3 社目	プレゼンテーション・システムデモ	13 時 30 分	
	質疑	14 時 20 分	
4 社目	プレゼンテーション・システムデモ	15 時 10 分	
	質疑	16 時 00 分	

3 機器等

ヒアリング審査に必要なパソコン、その他機器は参加希望者が用意することとする。

モニター、HDMI ケーブル、電源タップは市側で用意するものを使用すること。

パソコンとの接続インターフェースは HDMI ケーブルを用意するため、変換が必要な場合は提案者が用意すること。

また、市のネットワーク回線の使用は認めないこととし、インターネット環境が必要な場合は提案者が用意することとする。

4 その他

(1) ヒアリング審査の詳細な日時等についてはヒアリング審査の対象者選定の結果とともに LoGo フォームのマイページに通知し、ヒアリング審査の順番は第 6 条における参加申請提出の先着者に希望をとり決定する。

(2) ヒアリング当日の参加者の人数は 3 名以内とする。

(選定の方法)

第 13 条 選定は以下のとおり行うこととする。

1 審査員の個人評価

あらかじめ設定した基準に基づき、審査員が企画提案書及びヒアリング審査の評価・採点を行う。

2 審査会での討議・総合評価

審査員個人の評価をもとに審査会において、評価の理由や観点について確認・討議を行い、それに基づき審査員個人が再評価を行ったうえで集計し、審査会としての総合評価とする。

3 最優秀提案者の選定

審査会の総合評価において最高得点を獲得した者を、最優秀提案者として契約の相手方に選定する。

ただし、最低基準点を 500 点とし、上記の最高得点が最低基準点を超えていなかった場合、契約相手となる参加希望者がいなかったものとする。この最低基準点は、費用(価格)に関する評価項目を除いた得点により算出する。

(選定結果の通知及び公表)

第 14 条 選定結果の通知及び公表は以下のとおり行うこととする。

1 結果の通知

ヒアリング審査の終了後から 5 営業日以内を目途にすべての参加者に、LoGo フォームのマイページに結果を通知する。

2 結果の公表

選定結果は本市ウェブサイト上で公表する。

なお、最優秀提案者については社名と合計得点、それ以外の者は匿名とし合計得点のみを公表する。

3 詳細結果の説明

本企画提案の参加者のうち詳細結果の説明を求める者は、選定結果の通知日から 30 日以内に書面（様式は任意）により、その旨を本市に意思表示すること。

ただし、本説明は事務局が口頭及び資料の交付により対応することとし、対象は以下のとおりとする。

(1) 対象 参加者

(2) 範囲 審査項目の評価結果（審査員名は匿名化したもの）

（不適格事項）

第 15 条 次のいずれかに該当するときはその者の参加及び提案は無効とする。

- 1 参加者が当該企画提案審査に二つ以上の提案をしたとき。
- 2 事実と反する申請や提案などの不正行為があったとき。
- 3 期限内に企画提案書を提出できなかったとき。
- 4 その他、市原市が指示した事項に違反したとき、及び義務を履行しなかったとき。

（その他）

第 16 条 その他、留意事項は以下のとおりである。

- 1 本企画提案に要する経費は参加者が負担するものとし、提出された提案書等の書類は返還しない。
- 2 提出された書類の差し替え、再提出は認めない。
- 3 本企画提案の実施期間中（公告から選定結果の通知まで）は本件に関する質疑等は必ず事務局を通して行うこととし、他の提案者を貶めるようなものは当然のこと、審査状況の確認等、本件企画提案に関しての審査員及びその対象部署へ接触行為を禁ずる。
- 4 契約は最優秀提案者の選定後に行う要件の整理を経てから行うものとする。
- 5 提出された書類等は公平性、透明性及び客観性を期すため、作成者と調整の上、公表することがある。
- 6 本企画提案の審査やその報告のために、本市がその写しを作成し、使用することができるものとする。
- 7 提出された書類等は、当該調達における目的外の事由で使用することはない。