

令和7年度  
小山町ホームページリニューアル事業委託業務  
公募型簡易プロポーザル実施要領

令和7年5月

小 山 町

企画総務部 地域振興課

**令和7年度 小山町ホームページリニューアル事業委託業務  
公募型簡易プロポーザル実施要領**

**【背景及び目的】**

小山町では、町政情報を町民に向けて分かりやすく発信するために平成25年～平成27年にかけて公式サイト構築を行い、適宜改修を行ってきた。しかしながら、前回リニューアルから10年が経過し、町民を取り巻くデジタル環境の変化や、現在の情報ニーズに対応し切れていない状況である。

高度化・多様化する閲覧者のニーズやアクセシビリティに対応し、すべての利用者の利便性を向上するとともに、スマートフォン端末などへの対応を含めたデザインの刷新やカテゴリの再編、運営管理環境の改善を図るとともに、長期的に安定した運営管理を行える体制づくり及び運用保守体制を確立することを目的とする。

**1 プロポーザルによる実施**

本事業の目的を遂行するため、当町が求めるホームページの構築・運用に必要な高い技術力や豊富な経験等を有し、品質の確保、コスト削減、職員負担の軽減に加え、利用者にわかりやすく将来にわたって持続可能な優れたプランを、包括的に提案し実現できる者を公募型プロポーザル方式により選定し、本事業の優先交渉権者とする。

**2 業務概要**

- |          |   |
|----------|---|
| (1) 業務名  | 令和7年度小山町ホームページリニューアル事業委託業務  |
| (2) 業務内容 | 別紙「仕様書」のとおり   |
| (3) 履行期限 | 令和8年3月31日   |
| (4) 契約期間 | 契約締結の日から令和8年3月31日まで   |
| (5) 限度額  | 10,000千円(税込)<br>※上記限度額はリニューアル事業にかかるすべての費用を含む  |
| (6) 担当所属 | 小山町役場 企画総務部 地域振興課<br>〒410-1395 静岡県駿東郡小山町藤曲57-2<br>電話：0550-76-6135 FAX：0550-76-4633<br>E-mail：chiiki@fuji-oyama.jp |

### 3 参加資格要件

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。なお、共同企業体又はグループによる申請も可能とし、その場合は、構成されるすべての団体が要件を満たす必要がある。

- (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こと。
- (2) 公告日又は指名通知日から契約締結日までにおいて入札参加指名停止を受けていないこと。
- (3) 町長、副町長、政策監及び小山町議会の議員が、団体の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれに準ずべき者でないこと。
- (4) 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、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、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立て、会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく清算の開始又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条の規定による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）に基づく整理開始の申立て若しくは通告がなされていない者であること。
- (5) 直近 2 年間の法人税、消費税又は法人住民税を滞納していないこと。
- (6) 破壊活動防止法（昭和 27 年法律第 240 号）の適用となる団体でないこと。
- (7) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制の下にある団体でないこと。

※上記の条件を満たしていないと判断された時点で、業務の途中であっても契約の解除を行う場合がある。

### 4 プロポーザル実施の手続

#### (1) 実施スケジュール

公募開始	令和 7 年 5 月 23 日（金）	町 HP で資料公表
質疑受付	令和 7 年 6 月 2 日（月）正午まで	
質疑回答	令和 7 年 6 月 5 日（木）	町 HP に回答掲載
参加表明書等提出	令和 7 年 6 月 9 日（月）17:00 まで	
企画提案書提出	令和 7 年 6 月 24 日（火）17:00 まで	
プレゼンテーション	令和 7 年 7 月 1 日（火）午後	時間は後日通知
審査結果通知・公表	令和 7 年 7 月 2 日（水）	通知・町 HP で公表
協議・本設計等		
執行伺・契約	～令和 7 年 7 月 17 日（木）まで	協議成立次第

#### (2) 実施要領等の配布

- ① 配布期間 令和 7 年 5 月 23 日から令和 7 年 6 月 9 日まで

- ② 配布場所：小山町ホームページ（下記 URL からダウンロードすること）  
URL [https://www.fuji-oyama.jp/top\\_news\\_202505221830085.html](https://www.fuji-oyama.jp/top_news_202505221830085.html)

### （3）質疑・回答

プロポーザルに参加するに当たり質問事項がある場合は、以下の方法により質疑の受付及び回答を行う。

- ① 提出書類 質問書（様式 1）
- ② 受付期間 令和 7 年 6 月 2 日 正午まで
- ③ 提出方法 電子メールにより提出すること
- ④ 回答日時 令和 7 年 6 月 5 日
- ⑤ 回答方法 質疑に対する回答は、競争上の地位その他利害を害する恐れがあるものを除き、令和 7 年 6 月 5 日に町ホームページにて回答する。

## 5 企画提案方法

### （1）参加表明

プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、以下の方法によりその意思を表明すること。

- ① 提出書類 参加表明書（様式 2）
- ② 提出期限 令和 7 年 6 月 9 日 17 時まで
- ③ 提出場所 2 (6)に同じ
- ④ 提出方法 持参または郵送

### （2）企画提案

参加者は、以下の方法により企画提案の内容を提出すること。

- ① 提出書類 企画提案書、参考見積書及び対応可不可を表示した CMS 機能要件一覧 各 10 部（正本 1 部、副本 9 部）
- ② 提出期限 令和 7 年 6 月 24 日 17 時まで
- ③ 提出場所 2 (6)に同じ
- ④ 提出方法 持参または郵送
- ⑤ 企画提案書の作成方法
  - ・ 企画提案書の用紙は、原則として A4 判用紙を使用すること。補足資料として A3 判用紙を使用する場合には、A4 判サイズに織り込むこと。
  - ・ 企画提案書は補足資料を含め 50 ページ以内とする。なお、A3 判用紙を使用する場合のカウントは 2 ページとする。企画提案書及び補足資料は全てカラー印刷とすること。
  - ・ 企画提案書の様式は任意であるが、調達仕様書にある各項目について、項目ごとにその提案内容を記載するものとする。
  - ・ 企画提案書内に、事業の推進体制、同種の事業実績を含めること。
  - ・ 企画提案書は 1 者 1 提案とする。

- ・生成 AI で生成した文章や画像はその旨がわかるように注釈をつけること。

#### ⑥ 参考見積書の作成方法

- ・様式は自由だが、本委託業務に係る費用を消費税込みの金額で明細がわかるように提出すること。また、リニューアル後、通常の運用管理に必要な保守費用を記載すること。

#### ⑦ CMS 機能要件の対応可否の提出

- ・別紙「CMS 機能要件一覧」の機能について、対応の可否を「○」「×」で表示し、合わせて提出すること。

#### ⑧ 提出された応募書類の取扱い

- ・提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。
- ・提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- ・企画提案書は、小山町情報公開条例（平成 13 年小山町条例 2 号）に基づく公文書開示請求の対象となる。
- ・町は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。
- ・企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。
- ・参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- ・提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。
- ・企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- ・企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

#### ⑨ 辞退について

- ・参加表明書の提出後に辞退する場合は参加辞退届（様式 3）を提出すること。

## 6 評価方法及び優先交渉権者の決定

### (1) 評価基準

本実施要領別紙「評価基準」のとおり

### (2) プレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリング

① 日 時 令和 7 年 7 月 1 日 午後

② 場 所 小山町役場 2 階 大会議室

#### ③ 実施方法

- ・開始時間については、企画提案書提出後に個別に通知する。
- ・提案者が 4 者以上の場合は、別紙「評価基準」に基づき審査会委員が書面審査を行い、評価合計点が上位の 3 者によるプレゼンテーションを行う。上位 3 者以外の事業者に対しては、非選定の結果のみを通知する。

- ・提案者 1 者につき、プレゼンテーション及び CMS デモンストレーション計 30 分程度、ヒアリング 15 分程度の合計 45 分を上限とする。なお、入退室、準備等の時間は含まない。
- ・ HDMI 端子で接続するテレビモニター及び HDMI ケーブルは町で用意するが、プレゼンテーションに必要なパソコン等は持参すること。
- ・会場に入室できる方は 3 名程度とする予定。

### (3) 失格事項

次に掲げる項目のいずれかに該当した参加者は、失格とする。

- ・提出書類に虚偽の内容を記載した
- ・本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した
- ・評価の公平性に影響を与える行為を行った
- ・評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた
- ・参考見積書の金額が、契約上限金額を超えている

### (4) 審査

- ① 審査会の各委員は、評価基準に基づいて各提案を評価・採点する。
- ② 審査会は、各委員の評価点の合計を基に、最優秀提案者及び次点候補者を選定し、町に報告する。
- ③ 企画提案書の提出が 1 者であっても審査を実施し、評価点が 120 点以上であれば候補者として町に報告する。

## 7 優先交渉権者の決定、通知及び公表

町は審査会の報告に基づき、優先交渉権者及び次点候補者を決定し、参加者全員に結果を通知する。また、選定結果通知とともに、下記項目について小山町ホームページにおいて公表する。

- (1) 優先交渉権者の名称及び総合点
- (2) (1) 以外の参加者の名称

## 8 契約手続

- (1) 優先交渉権者と小山町との間で、業務内容、経費等について再度調整を行い、協議が整った場合に契約を締結する。
- (2) 契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。
- (3) 優先交渉権者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した参加辞退届（様式 3）を提出すること。なお、この場合、次点候補者を契約の候補者とする。

## 9 業務の適正な実施に関する事項

- (1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効果的に行う上で必要と思われる業務については、町と協議の上、業務の一部を委託することができる。

#### (2) 個人情報の保護

受託者が当該業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、法施行条例に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

#### (3) 守秘義務

受託者は、委託業務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託業務が完了し、契約が解除された後においても、同様とする。

### 10 業務の継続が困難となった場合の措置

町と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

#### (1) 受託者の責めに帰すべき事由による場合

受託者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合には、町は、契約の全部又は一部を解除することができ、委託料の全部又は一部を返還させることができるものとする。この場合、町に損害を与えたときは、その損害に相当する額を、受託者が賠償するものとする。

#### (2) その他の事由による場合

天災その他、町及び受託者双方の責めによらない事由により、業務の全部又は一部の継続が困難となった場合、町の承認を得て、当該部分の業務を免れるものとし、町は、当該部分についての委託料の支払いを免れるものとする。