

# 日向市公式ホームページリニューアル等業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

現状の公式ホームページの課題を踏まえて、スマートフォン等、新しい閲覧環境への対応の強化、検索・導線の再設計、日向市のブランドイメージを表現できるコンテンツの充実等を一体的に実施し、自治体 DX の推進にも資するホームページへと刷新する業務を委託する事業者を広く募集します。

日向市プロポーザル方式実施要綱（平成 21 年日向市告示第 128 号。以下「実施要綱」という）に基づきプロポーザルを実施し、最も適切な者を当該業務の受託者として選定します。

## 2 優先交渉者選考方法

実施要綱第 2 条第 4 号公募型プロポーザル方式により選定します。

## 3 提案者の資格要件

本件に参加しようとする者は、次の要件を満たすものとします。

なお、必要に応じて本市から追加で確認資料等の提出を求めることがあります。

契約締結までの間に、資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格となります。

- (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) 令和 8 年度の建設業者等有資格業者名簿（業務委託）又は令和 8 年度の日向市物品等納入資格者名簿に登録されていること。ただし、名簿に登録のない者については、下記 8 (5) に定める手続きを行った上で資格を有すると認められる場合に、名簿に登録されている者とする。
- (3) 本業務の公告日から契約締結日までの期間において、市が発注する建設工事等の契約に係る競争入札参加者の資格、指名基準等に関する要綱（昭和 57 年日向市告示第 34 号）第 10 条及び市が発注する物品等の契約に係る競争入札参加者の資格、指名基準等に関する要綱（平成 29 年日向市告示第 61 号）第 9 条の規定に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 上記と同様に、県が発注する建設工事等の契約に係る入札参加者の資格等に関する要綱（平成 20 年宮崎県告示第 369 号）第 10 条及び物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和 46 年宮崎県告示第 93 号）第 8 条の規定に基づく資格停止を受けていないこと。
- (5) 手形交換所における取引停止処分や主要取引先から取引停止等の事実がなく、経営状況が著しく不健全でないこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条に基づく手続開始の申立ての事実がないこと。
- (7) 民事執行法（昭和 54 年法律第 4 号）に基づく仮差押等の強制執行や国税・地方税等の滞納による強制執行を受けていないこと、又は第三者の債権保全請求が常態化していないこと。
- (8) 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及び警察当局から排除要請を受けていないこと。
- (9) 提案は単独企業によるものとする。ただし、提案者は、本業務の一部について協力事業者又は再委託先を活用することができる。この場合においても、本市に対する契約上の責任は提案者が負うものとする。
- (10) 過去 5 年間（令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで）において、人口 5 万人以上の地方公共団体との間で、公式ホームページの構築、リニューアル又は運用保守業務に係る契約を、元請として受注し、履行した実績又は現に履行中の実績を 1 件以上有すること。

## 4 プロポーザルの内容

- (1) 業務名 日向市公式ホームページリニューアル等業務委託
- (2) 業務内容 「日向市公式ホームページリニューアル等業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 ア) 日向市公式ホームページリニューアル等業務  
契約締結の日から令和9年3月31日まで  
イ) 日向市公式ホームページ運用保守業務  
令和9年4月1日から令和14年2月29日まで
- (4) 提案価格の上限額（上記（3）履行期間の総額）  
総額 25,606,000円以内（取引に係る消費税及び地方消費税相当額を含む。）  
（内訳）ア) リニューアル等業務：15,150,000円  
イ) 運用保守業務：10,456,000円

※1 日向市公式ホームページリニューアル等業務は令和8年度予算での支払い、日向市公式ホームページ運用保守業務は令和9年度以降の予算での支払いを想定しているが、契約及び支払いの方法等の詳細は本市と受注者との協議により定めることとします。

※2 見積もりにあたっては、ア) 日向市公式ホームページリニューアル等業務に係る経費、イ) 日向市公式ホームページ運用保守業務を別々に、それぞれの経費の内訳を記載してください。

※3 提案価格の上限額は、契約時の予定価格ではなく、業務内容の規模を示すものであるが、提案にあたっては提案価格の上限額をア)、イ)、それぞれに超えないものとします。

- (5) 契約条件 優先交渉者を特定した場合は、見積書を徴収し、予定価格の範囲内であれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を締結します。

## 5 スケジュール

実施期間または期日	実施内容
6月12日（金）	実施要領等の公表（公告）
6月12日（金）～6月18日（木）	質問受付期間
6月19日（金）	質問書に対する回答期限
6月24日（水）	参加表明書提出締切
6月26日（金）	参加資格審査結果通知、 一次審査結果通知及び企画提案書等提出依頼
7月8日（水）	企画提案書等提出締切
7月15日（水）（予定）	企画提案書等審査・ヒアリング
選定後速やかに通知	結果通知
7月下旬（予定）	契約

## 6 担当部局（問い合わせ先）

〒883-8555 日向市本町 10 番 5 号

日向市総合政策部 秘書広報課 広報広聴係 担当：黒木、野別

電話：0982-66-1003（直通） FAX：0982-52-1453

E-mail：[public@hyugacity.jp](mailto:public@hyugacity.jp)

## 7 質問の受付及び回答

提案に関して不明な点が生じた場合は、下記により質問を受け付けます。

(1) 受付期間：令和 8 年 6 月 12 日（金）～6 月 18 日（木）

午前 8 時 45 分～午後 4 時 30 分（土日祝日は除く）

ただし、6 月 18 日（木）は午前 8 時 45 分から正午まで

(2) 提出様式：様式 6「質問書」により電子メールで提出してください。

※必ず到着確認を行ってください。

（送信先）[public@hyugacity.jp](mailto:public@hyugacity.jp)

(3) 回 答：令和 8 年 6 月 19 日（金）午後 5 時 15 分までに日向市公式ホームページ上で公開します。

(4) そ の 他：・表題を「日向市公式ホームページリニューアル等業務委託に関する質問」と明記してください。

・質問内容を確認するため、市から問い合わせることがあります。

・質問に対する回答は、本要領の追加または修正とみなします。

## 8 参加表明手続き

参加希望者は、参加表明書（様式 1）等に必要事項を記入・押印の上、期日までに提出してください。

※あわせて、電子データ（PDF 可）もメールにて提出すること

(1) 提出期限：令和 8 年 6 月 24 日（水） 午後 4 時 30 分必着

(2) 提出書類：資料は日向市ホームページ（<https://www.hyugacity.jp/>）からダウンロードしてください。

提出書類		提出部数
参加表明書類 <small>※様式規格は、A4 縦とします。 ※文字サイズは、11 ポイント以上とします。 ※用語は日本語に限ります。</small>	参加表明書（様式 1） <small>※必要事項を記載し、押印してください。</small>	紙ベース 原本 1 部 ＋ 電子データ
	会社概要等（様式 2） <small>※商号又は、名称、所在地等を記載してください。 ※企業概要等が記載されたパンフレット等の資料があれば提出してください。</small>	
	構築等実績報告書（様式 3） <small>※参加希望者が令和 3 年度から令和 7 年度までの 5 年間に地方自治体との間で締結した、公式ホームページリニューアル事業等の契約実績（5 件まで）を団体ごとに記載してください。 ※導入実績は、元請として受注したものを対象としてください。 ※契約実績が確認できる資料（契約書や実績報告書の写し等で守秘義務に係る部分については削除可）を添付してください。</small>	
	業務実施体制（様式 4）	
	配置予定職員・技術者経歴等（様式 5）	
	参加形態・再委託等申告書（様式 9）	

(3) 提出方法：持参または郵便（書留郵便により期限までに必着）

持参の場合は、午前8時45分～午後4時30分（土日祝日は除く）

(4) 提出先：〒883-8555 宮崎県日向市本町10番5号 日向市秘書広報課 広報広聴係

(5) その他：令和8・9年度日向市建設業者等有資格者名簿への追加登録を同時申請する者は、日向市ホームページ（<https://www.hyugacity.jp/>）にある様式を使用し、上記（2）に掲げる提出書類とあわせて日向市競争入札参加資格審査申請書一式を提出してください。

なお、追加登録の認定は、日向市建設業者等審査委員会の審査を経て決定するものとし、審査結果は書面により通知します。

ただし、審査委員会の審査で、資格者名簿に登録されない旨の決定があった場合は、遡って資格者名簿への登録を取り消すものとします。

また、追加登録を行った者がプレゼンテーションを辞退した場合においても、遡って資格者名簿から登録を取り消すものとします。

※なお、期限までに参加表明書を提出しない者または、参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができません。

## 9 参加資格審査・通知

(1) 参加表明書等の提出があった者については、担当部局において、本実施要領に定める参加資格要件を満たしているかを審査します。

(2) 前号の審査の結果、参加資格を満たす者が3者を超える場合は、担当部局において、提出された参加表明書等に基づき、構築等実績、業務実施体制、配置予定職員・技術者の経歴その他別に定める審査項目について一次審査を行い、上位3者を企画提案書等の提出を求める者として選定します。

(3) 前号の一次審査は、企画提案書等の提出を求める者を選定するために行うものであり、当該一次審査の結果は、その後の企画提案書等の審査、プレゼンテーション及びヒアリングに係る評価点には算入しません。

(4) 第1号の審査の結果、参加資格を満たす者が3者以下である場合は、一次審査は行わず、当該参加資格を満たす全ての者に対し、企画提案書等の提出を求めます。

(5) 参加資格審査の結果及び一次審査の結果については、「参加資格審査結果通知書兼企画提案書等提出依頼書」により通知します。この場合において、一次審査を実施したときは、選定された者に対して企画提案書等の提出を依頼するものとします。

## 10 企画提案書の提出

参加資格審査の結果、企画提案書等の提出を求められた者は、下記のとおり企画提案書等を提出してください。

(1) 提出期限：令和8年7月8日（水） 午後5時15分必着

持参又は郵送により提出すること（郵送の場合は書留郵便により期限までに必着）。

※あわせて、電子データ（PDF可）もメールにて提出してください。

(2) 提出書類：

提出書類			提出部数
企画提案書類等	企画提案書	(様式7の1)	紙ベース 原本1部・副本8部 ※副本には、企業名が特定できる内容については記載しないでください。
	技術提案書	(様式7の2) (4~15)	
	業務工程表	(様式7の3)	
	責任分界表	(様式8)	
	見積書	・任意様式 ※経費については、リニューアル等業務部分と運用保守業務部分がそれぞれ分かるように分けて作成してください。 ※現時点では、履行期間終了後の継続運用が考えられるため、令和14年3月1日以降の経費の見込み・考え方等を記載してください。 ※枚数は自由ですが、総数の60ページ以内に収まるようにしてください。	+
【別紙1】 「CMS機能要件一覧表」	・Excelデータ 各項目の対応の可否について、以下の区分により必要事項を記入し、電子データで事務局アドレスに送付すること	電子データ	
その他	プレゼンテーション出席者届 (様式10) ※事務局確認用とし、匿名審査資料には編綴しないでください。	原本 1部	

(3) 作成要領

①様式等の形式（様式7の1）、（様式7の2）、（様式7の3）及び（様式8）

※様式10は、企画提案書とは別に提出してください。

(ア) サイズ A4判用紙（縦） または（横）

(イ) 文字方向 横書き（図表等に含まれる文字を除く）

(ウ) 印刷方法 両面、上綴じ、カラー・白黒印刷は指定しません

(エ) 文字ポイント 11ポイント以上とする（図表等に含まれる文字を除く）

(オ) ページ番号 表紙及び目次を除き、ページ番号を付けてください。

(カ) ページ数 表紙及び目次を除き、60ページ以内としてください。

ただし、（様式8）「責任分界表」はこのページ数に含めないでください。

(キ) その他 文字の書体、文字色、字間及び行間は指定しません

②体裁

(ア) 表紙

a 題名（「日向市公式ホームページリニューアル等業務委託」）を記載してください

b 作成年月日（令和8年〇月〇日）を記載してください

c 住所、商号又は名称を記載（原本のみ）

(イ) 目次 表紙の次ページに目次を付けてください

③企画提案書に記載すべき内容

【別表1】「企画提案書記載事項」のとおりです

④その他 ※事業者が複数の提案を行うことは認めません。

(4) 提出先：〒883-8555 宮崎県日向市本町10番5号 日向市秘書広報課 広報広聴係

(5) その他：

- ・企画提案書提出後の資料追加・訂正は認めません。
- ・企画提案書類は選考結果に関わらず返却しません。
- ・企画提案書作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とします。
- ・企画提案書等の著作権は提案者に帰属しますが、受託候補者特定作業に必要な範囲で無断・無償で複製を作成する場合があります。特定後の受託候補者の企画提案書の著作権は日向市に帰属します。

## 1.1 プレゼンテーション及びヒアリング（以下、「プレゼン等」という）

(1) 日時：令和8年7月15日（水）を予定（場所等の詳細は別途連絡する。）

(2) 出席者：1者当たり3名以内（主担当者を含む）。

(3) 実施時間：1提案者60分以内（プレゼンテーション45分以内、質疑応答15分以内）

・プレゼンテーションでは、提出した企画提案書の内容についての説明とホームページの画面遷移及びCMSの操作性等に関するデモンストレーションを行ってください。

※なお、プレゼンテーション及び質疑応答は、対面方式とします。

・ホームページの画面については、デモンストレーション用にトップページを含めたデザイン案（PC用及びモバイル端末用の両方）を2つ以上提示してください。

・デモンストレーションでは、利用者が必要な情報へ到達するまでの流れや、デザイン、見やすさ、アクセシビリティへの配慮等が分かるよう、次の内容を含めて画面遷移及び画面案を示してください。

①市民が日常的に利用する手続・窓口情報に関するページ

（例：転入・転出、戸籍・証明、納税その他これらに類する情報）

②防災に関する特設サイト又はサブサイト

・上記①については、想定する利用者像及び探したい情報を設定した上で、トップページから目的の情報に到達するまでの画面遷移を示してください。

・上記②については、防災に関する特設サイト又はサブサイトとしてのトップページ及び下層ページの構成・デザインが分かるように示してください。

・なお、具体的な情報項目の選定、導線設計、コンテンツの見せ方及びデザイン表現については、提案者の創意工夫によるものとします。

・上記の説明に当たっては、想定する利用者像及び探したい情報の内容を明らかにした上で、どのような導線設計により目的の情報へ到達できるかを示してください。

・企画提案書と異なる内容の説明は認めません。

・実際に構築を担当する主担当者が説明を行ってください。

- ・CMS の特徴的な機能について、デモンストレーションを行ってください。
  - ①テンプレート等を利用したページ作成の基本的な操作方法
  - ②公開申請、承認の運用方法
  - ③各課が作成したコンテンツの管理方法、人事異動や組織改編時の組織情報の管理方法
  - ④その他、特にアピールしたい独自機能の操作方法やアピールポイント
- (4) 提出された企画提案書に基づいた内容とし、紙資料の追加配布は認めません。
- (5) 説明にあたり、ホワイトボード、パソコン、プロジェクター及びスクリーンの使用が可能です。ホワイトボード、プロジェクター及びスクリーンは市側が用意しますが、パソコンは説明者が準備し、環境設定等は自らが行ってください。欠席した場合は、企画提案書の審査、評価及び優先交渉者の特定から除外します。
- (6) 説明は企画提案書に記載した内容に限ります。
- (7) プレゼン等は非公開で行い、出席者は参加者を特定できる表示をしないでください。

## 1 2 審査

- (1) 審査は市職員で構成する審査会が行います。審査会は、企画提案書等、プレゼンテーション及びヒアリング並びに事務局が整理した CMS 機能評価結果を踏まえ、総合的に審査します。
- (2) 最も評価点の高い事業者を優先交渉者とし、評価点が同点の場合は、見積書の金額が低い方を優先交渉者とし、金額も同額の場合は審査会の合議により順位を決定します。
- (3) 企画提案書を提出した参加者が 1 者のみでも、ヒアリングを実施し、審査を行います。
- (4) 委託業務の品質確保のため、契約予定事業者の評価点合計が 60%未満の場合は失格とします。
- (5) 企画提案書の特定結果は全提案者に「結果通知書」で通知します。
- (6) 審査結果は、日向市公式ホームページにおいて、優先交渉者の名称及び採点結果の合計点、次点者の合計得点を公表します。評価項目ごとの得点は公表しません。

## 1 3 評価方法について

### 1 基本的な考え方

- (1) 審査は、一次審査及び二次審査により行います。
- (2) 一次審査は、参加資格を満たす者が 3 者を超える場合に限り実施し、企画提案書等の提出を求める者を選定するために行います。
- (3) 一次審査の結果は、二次審査の評価点には算入しません。
- (4) 二次審査は、企画提案書等の審査、プレゼンテーション及びヒアリングにより行い、受託候補者を選定します。

### 2 一次審査基準

- (1) 一次審査は、提出された参加表明書等に基づき、次の審査項目により行います。
- (2) 各審査項目は 5 点満点とし、係数を乗じて評点を算出します。
- (3) 一次審査の満点は 100 点とします。

### 3 二次審査基準

- (1) 二次審査は、企画提案書等、プレゼンテーション及びヒアリングの内容に基づき、【別表 2】「審査基準」により行います。

- (2) 各審査項目のうち、CMS 機能を除く項目は 5 点満点とし、係数を乗じて評点を算出します。
- (3) CMS 機能は、【別紙 1】「CMS 機能要件一覧表」により評価し、250 点満点で採点する。

<評価方法>

- ①提案者から提出された【別紙 1】「CMS 機能要件一覧表」をもとに、プロポーザル担当部局が評価（採点）します。
- ②配点については、減点方式とします。
- ③全 250 項目が「○」の場合、配点は満点で 250 点となります。
- ④「×」「△」の配点は次のとおりです。

<配点>

- ・「×」該当 1 項目につき、「基本」項目は減点を（-5 点）とし、「推奨」項目は減点を（-3 点）とします。
  - ・「△」該当 1 項目につき、「基本」項目は減点を（-3 点）とし、「推奨」項目は減点を（-1 点）とします。
- ※減点により 0 点を下回るような得点の場合、配点は 0 点とし、他の審査項目に影響しないこととします。

- (4) 二次審査の満点は 1000 点とする。

#### 4 評価基準

評価の基準は、次のとおりとする。

- 5 点：きわめて優れている
- 4 点：優れている
- 3 点：普通
- 2 点：やや劣っている
- 1 点：劣っている

#### 5 優先交渉者の選定

優先交渉者は、二次審査の評価点の合計が最も高い者を選定する。

※優先交渉者の決定においては、各審査会委員の評価点合計を合算し、その合計を審査会委員数で除した点数（小数点以下切り捨て）を最終評価点とします。

### 1 4 無効となる参加表明書又は企画提案書等

参加表明書又は企画提案書等が、以下に該当する場合は無効となることがあります。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- (3) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの。

### 1 5 失格となる提案者

以下に該当する場合は失格となることがあります。

- (1) 本公告に定める手続き以外の手法で審査会委員または関係者にプロポーザルに対する援助を直接

的又は間接的に求めた場合。

- (2) プレゼン等に主担当者が欠席した場合。
- (3) ヒアリング時に追加資料等を提出した場合。
- (4) その他審査会が不適格と認めた場合。

## 16 契約手続

本市は、優先交渉者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書を調製のうえ、優先交渉者からの見積書を徴収し、予定価格の範囲内で随意契約を締結します。

ただし、優先交渉者が、地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項の規定する者に該当することになった場合は契約を締結しません。

この場合、次順位の参加者を優先交渉者として、契約の締結に向けた協議を行います。

## 17 その他

- (1) 本要領に定めのない事項は、日向市プロポーザル方式実施要綱（平成21年日向市告示第128号）の定めるところによるものとします。
- (2) 本プロポーザル及び本業務委託においては著作権法令等を遵守してください。
- (3) 個人情報等は法令に基づき適正に取り扱います。
- (4) 提案者は、本業務の実施に当たり協力事業者又は再委託先を活用する場合は、その役割分担、連絡体制、品質確保の方法及び責任分界を明確にした上で提案してください。

なお、これらを活用する場合であっても、本市に対する契約上の責任は提案者が負うものとします。

- (5) 提出書類の著作権は参加者に帰属するが、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、プロポーザル特定後、公平性、透明性及び客観性を期するため公表することがある。