

木古内町ホームページ再構築業務
に係る公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月

北海道 木古内町

1 業務目的

木古内町では平成 29 年度のリニューアル以降、現ホームページにおいて町政情報を発信してきたが、高度化・多様化する閲覧者のニーズやアクセシビリティへの対応が求められており、ホームページの管理運営が困難な状況となっている。

そこで、ホームページの全面リニューアルを目的とし、新たなCMSを導入し、すべての利用者にとって見やすく、効率的に必要な情報にたどり着ける構成・デザインに刷新するとともに、新たな検索ツールの導入やコンテンツの充実を図り、調整情報をわかりやすく伝えられるサイトの構築を目指す。

については、業務の取組方針やシステム機能などの提案を広く受け、委託業務の履行について最も適した受託候補者を選定するため、委託事業者を「公募型プロポーザル方式」により選定する。

2 業務概要

(1)業務名称

木古内町ホームページ再構築業務

(2)業務の内容

別紙「木古内町ホームページ再構築業務仕様書」による。

(3)委託業務期間

①ホームページ再構築業務

契約締結日～令和 9 年 2 月 26 日（金）まで

②公式ホームページ運用保守

本リリース日～令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

(4)提案上限額

木古内町ホームページ再構築業務委託料

11,000,000 円（税込み）※リニューアル及び運用保守業務の合算

(5)支払い方法

再構築業務委託料については業務完了次第、運用保守業務委託料については、毎月末日以降、業務委託完了届に基づく履行検査合格後、受託者から請求書を徴し、町は請求を受けた日から 30 日以内に受託者に支払うものとする。

(6)担当課

木古内町まちづくり未来課

住所：〒049-0422 北海道上磯郡木古内町字本町 218 番地

電話：01392-2-3131 F A X：01392-2-3622

電子メール：matimiraika@town.kikonai.hokkaido.jp

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次のすべての要件を満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号に該当する者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (3) 木古内町競争入札参加資格者指名停止事務処理要綱に基づく指名停止の条件に該当する者でないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (5) 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をしている者（構成手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (6) 労働関係法令に違反し、官公署から摘発又は勧告等を受けていないこと。
- (7) 過去に木古内町と同規模程度の自治体に何らかのサービスを導入・構築実績がある者であること。

4 日程

(1) 選定スケジュール

項目	日程
案件公表 公募業者への通知 資料配布	令和 8 年 4 月 13 日（月）まで
参加申請書受付期間	令和 8 年 4 月 20 日（月）まで
質疑応答	令和 8 年 4 月 27 日（月）17 時 15 分まで
質問の回答	令和 8 年 4 月 30 日（木）17 時 15 分まで
企画提案書提出期限	令和 8 年 5 月 20 日（水）13 時まで
書類審査（第 2 回選定委員会）	令和 8 年 5 月 20 日（水）
プレゼン審査（第 3 回選定委員会）	令和 8 年 5 月 22 日（金）
審査結果の通知	令和 8 年 5 月 27 日（水）
契約の締結	令和 8 年 5 月 27 日（水）

(2) 委託スケジュール

項目	日程
委託業務開始	令和 8 年 5 月 27 日（水）（契約締結日から）
本リリース予定日	令和 9 年 3 月 1 日（月）

5 参加申請手続き

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記のとおり手続きを行うこと。

- (1) 受付期間：令和 8 年 4 月 13 日（月）～令和 8 年 4 月 20 日（月）
- (2) 提出方法：郵送又は持参により提出する。（期限日の消印有効）
※持参のときは祝祭日を除く月～金曜日の 8 時 30 分から 17 時 15 分まで
- (3) 提出先：木古内町まちづくり未来課
- (4) 提出書類
 - ① 参加申請書（様式第 1 号）
 - ② 誓約書（様式第 2 号）
 - ③ 法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※写し可
 - ④ 納税証明書（関係するすべての税目、本社所在地の証明）※写し可
 - ⑤ 消費税及び地方消費税の未納がないことの証明（国税通則法施行規則別紙 9 号書式その 3 の 3）※写し可
 - ⑥ 会社概要
 - ア 様式は任意とするが、規格は A4 判片綴じとする。（縦書き・横書き、片面・両面の指定なし）
 - イ 会社概要及び地方公共団体での同種の業務実績を提示すること。
- (5) 提出部数：(4)①～⑤ 正本 1 部
(4)⑥ 正本 1 部、副本 8 部（PDF データを併せて提出すること）

6 質疑応答

本実施要領及び別紙「木古内町ホームページ再構築業務仕様書」の内容に不明な点がある場合は、下記のとおり質問すること。

- (1) 受付期間：令和 8 年 4 月 20 日（月）～令和 8 年 4 月 27 日（月）17 時 15 分まで
- (2) 提出方法：質問書（様式第 3 号）を電子メールにより提出。（電子メール以外の方法での提出不可）
※受付期間以外での質問には原則回答しない。
- (3) 提出先：木古内町まちづくり未来課
- (4) 質問書への回答
質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれがあるものを除き、令和 8 年 4 月 30 日（木）までに町ホームページに掲載する。

7 企画提案書

参加申請書提出者は、本実施要領及び別紙「木古内町ホームページ再構築業務仕様書」に基づき、下記のとおり本案件に関する企画提案書を提出すること。

- (1) 提出期限：令和 8 年 5 月 20 日（水）まで
- (2) 提出方法：郵送又は持参により提出する。（期限日の消印有効）

※持参のときは祝祭日を除く月～金曜日の8時30分から17時15分まで

(3) 提出部数：正本1部、副本8部（PDFデータを併せて提出すること）

(4) 提出先：木古内町まちづくり未来課

(5) 提出様式

①様式は任意とするが、規格はA4判片綴じとする。（縦書き・横書き、片面・両面の指定なし）

②提案書の枚数制限はなしとする。

③文字は10.5ポイント以上とし、フォントは任意とする。

④企画提案書には目次を付し、ページ下部にはページ番号を付すること。

(6) 表紙

タイトル：「木古内町ホームページ再構築業務企画提案書」

提案業者名：〇〇会社

提出年月日：令和8年〇月〇日

8 機能概要

【リッチメニュー】

- デザイン案（複数パターン提示）
 - スマートフォン・PC両対応のレイアウト比較
 - 木古内町のブランドカラー・トーンを反映したビジュアル案
- 利用者側の操作画面・UXフロー
 - タップ操作から情報到達までのステップ数を明示

主要機能の概要・特徴（利用者・管理者）

機能	概要	特徴・差別化ポイント
AIチャットボット	FAQ自動応答・有人切替	学習・更新の仕組み
アンケート	住民意向収集フォーム	集計・分析の可視化
防災機能	避難所検索・道路損傷報告・災害モード切替	発動条件・操作ステップ

- 管理者画面の操作方法：画面キャプチャを交えて分かりやすく提示
- 管理者の事務負担軽減策：一括更新、テンプレート活用、承認フロー等

【セキュリティ】

情報漏えい防止・セキュリティ対策

- 通信暗号化（SSL/TLS）、WAF、不正アクセス対策
- 個人情報保護方針・データ保管場所（国内サーバ等）の明示
- 定期的な脆弱性診断・ペネトレーションテストの実施有無

サーバ管理・データ保全

- バックアップ頻度・保管期間・復元手順
- 冗長化・可用性（稼働率 SLA の提示）

障害発生時の対応フロー

- 検知→通知→対応→復旧→報告の一連プロセスを図示
- 対応時間の目安（初動・復旧目標時間）

【構築体制・スケジュール】

実施体制

- プロジェクト組織図（プロジェクトマネージャー・デザイナー・エンジニア等の役割）
- 木古内町担当者との連絡・確認体制（窓口の一本化）

構築スケジュール

契約締結（令和 8 年 5 月）～本リリース（令和 9 年 3 月 1 日）までをフェーズ別にガントチャートで提示

フェーズ	期間	主な作業内容
要件定義・設計	6～7 月	現状分析、IA 設計、デザイン方針確定
開発・コンテンツ移行	8～11 月	CMS 構築、既存コンテンツ移行
テスト・修正	12～1 月	動作検証、アクセシビリティ確認
リハーサル・リリース準備	2 月	職員研修、切り替えリハーサル
本リリース	3 月 1 日	公開、初期サポート体制を強化

【運用保守・サポート】

システム保守の内容

- ソフトウェア（CMS 本体・プラグイン）のアップデート対応
- ハードウェア・インフラの監視・メンテナンス
- セキュリティパッチ適用の頻度・方針

サポート体制

- 構築期間中：担当者の直通連絡先、対応時間、エスカレーションフロー
- 運用開始後：ヘルプデスク窓口（電話・メール等）、対応時間帯、SLA（応答時間・解決時間の目安）

職員向けトレーニング

- CMS 操作研修の内容・実施回数・資料提供
- 操作マニュアルの整備・更新体制

【拡張性・追加提案】

拡張性

- 過去の機能追加事例（他自治体での実績）を具体的に提示
- API やモジュール追加による機能拡張の容易性
- 将来的な環境変化（スマートフォンシフト、多言語対応、AI 活用等）への対応方針

追加提案アイデア

利用者・管理者双方の利便性向上等を目的とした独自アイデアを提示。各提案について委託料内で実施可能か、別途費用が必要かを明記すること。

例として検討しうる提案：

- 多言語対応（外国籍住民向け）
- SNS 連携による情報拡散の仕組み
- アクセス解析ダッシュボードの提供
- 高齢者向けの「やさしい日本語」ページモード

【巻末資料】

- 会社概要・実績一覧（同規模自治体への導入事例）
- 提案システムの仕様概要表
- 見積明細（リニューアル費用・運用保守費用の内訳）

(8) 留意事項

- ① 専門用語や難解な用語の使用及び表現は避け、イラストやイメージ等を使用し、てわかりやすい記載に努めること。
- ② 評価項目に対する提案内容を漏れなく記載すること。
- ③ 企画提案書の内容は、見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容とすること。
- ④ 本実施要領や仕様書に示していない内容であっても、本町にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。
- ⑤ 企画提案書提出後の訂正、追加及び再提出は認めない。また、提出された書類はいかなる場合でも返却しない。

9 見積書

参加申請書提出者は、本実施要領及び別紙「木古内町ホームページ再構築業務仕様書」に基づき、下記のとおり本案件に関する見積書を「7 企画提案書」で規定する企画提案書と併せて提出すること。（提出期限、提出方法、提出部数、提出先は「7 企画提案書」と同じ）

(1) 提出様式

- ① 様式は任意とするが、規格は A4 判片綴じとする。（縦書き・横書き、片面・両面の指定なし）
- ② 文字は 10.5 ポイント以上とし、フォントは任意とする。
- ③ 所在地、商号又は名称及び代表者氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。

(2) 留意事項

- ① ホームページリニューアル費用（導入初年度に発生するイニシャルコスト）と運用・保守費用（ランニングコスト）に分けて、経費内訳及び合計を記載すること。
- ② 見積額は円単位とし、システム構築費用は年額、運用・保守費用は月額で記載すること。
- ③ 本業務によりリニューアルしたホームページは、次年度以降においても運用を継続することを想定しているため、自社が受託した場合の次年度の概算費用（経費内訳含む）及び運用・保守業務実施に係る工夫があれば記載すること。
- ④ 企画提案書で提案した内容で業務を行う前提で見積もること（消費税及び地方消費税を含む）。

- ⑤見積書提出後の訂正、追加及び再提出は認めない。また、提出された書類はいかなる場合でも返却しない。

10 参加の辞退

参加申請書を提出した者が参加を辞退するときは、以下により速やかに報告すること。

- (1)様式は任意とするが、規格はA4判縦書きとする。
- (2)提出方法：郵送又は電子メール ※送付した後、提出先に連絡すること。
- (3)提出先：木古内町まちづくり未来課

11 書類審査

企画提案書の提出者が6者以上いる場合は、1次審査として書類審査を実施し、評価点の上位5者を2次審査（プレゼンテーション審査）対象者とする。

企画提案書の提出者が5者以内の場合は、全員を2次審査（プレゼンテーション審査）対象者とする。

- (1)1次審査を実施したときは、書面により選定結果及び2次審査対象者を通知する。

12 プレゼンテーション審査

企画提案書及び見積書提出者について、以下によりプレゼンテーション審査を行う。

- (1)実施日：令和8年5月22日（金）予定
- (2)実施場所：木古内町役場 予定
※日時、場所は企画提案書等を受付後、別途連絡する。
- (3)プレゼンテーション実施方法
 - ①持ち時間：説明、質疑応答含め50分以内（必ず10分以上質疑応答時間を設けること）
 - ②プレゼンテーション方法：対面又はリモート
 - ③出席者：提案者ごとに3名以内とする。
- (4)留意事項
 - ①プレゼンテーションで使用する資料は、事前に提出された企画提案書及び見積書のみとし、新たな説明資料を追加することはできない。ただし、企画提案書にデモ画面イメージ等を掲載していれば、デモ画面を実際に操作した説明も可能とする。
 - ②プレゼンテーション出席者については、プレゼンテーション前日の17時までに出席者の役職・氏名を電子メールで報告すること。
 - ③プレゼンテーション審査を欠席又は指定した時間までに参集していない場合は辞退したものとみなす。

- ④パソコン、プロジェクター等を使用する場合は提案者が準備すること。ただし、プロジェクター・スクリーンについては町で用意可能のため、必要な場合は事前にまちづくり未来課へ申し出ること。
- ⑤リモートによるプレゼンテーションを希望するときは、提案者が Zoom、又は Microsoft teams のいずれかによりミーティング等の設定を行うこと。

13 選定

(1) 選定委員会の設置

本プロポーザルに係る契約候補者の選定については、「木古内町プロポーザル方式による契約手続に関する実施要綱」第 6 条の規定により設置する選定委員会に付託する。

(2) 審査項目及び審査内容

「木古内町ホームページリニューアル業務に係る公募型プロポーザル審査基準表」のとおり。

(3) 審査・評価

- ①選定委員会の審査・評価は、書類審査及びプレゼンテーション審査により実施し、評価及び選定は非公開とする。
- ②企画提案書の提出が 1 者のみの場合であっても審査・評価は実施する。
- ③選定委員会の委員の評価結果に基づき、最も評価点(各委員の評価点の合計点)が高い者を優先交渉権者、次点者を次点交渉権者とする。
- ④選定委員会の評価点の合計が当該配点の合計の 6 割未満となった場合、その提案は不採用とする。
- ⑤選定委員会による審査・評価の結果、採用者がいない場合は交渉権者無しとして本プロポーザルを終結する。

(4) 選定結果の通知及び公表

- ①選定結果は書面で通知する。
- ②募集の概要、選定結果は町ホームページに掲載する。
- ③選定結果についての異議申立及び選定の経緯に関する一切の問合せはできないものとする。

14 契約

(1) 契約の締結

- ①町は優先交渉権者との間で協議を行い、合意後、契約を締結する。
- ②町が指定する期限までに契約が締結できない場合、優先交渉権者の地位は消滅するものとする。消滅後、町は次点交渉権者と協議を行い、合意後、契約を締結できるものとする。

③次点交渉権者の地位は、優先交渉権者との契約の締結をもって消滅するものとする。

15 留意事項

- (1) 本企画提案に係る費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書の作成にあたっては、著作権等第三者の権利に対する侵害のないよう十分留意すること。なお、これらの問題が生じた場合は、提案者が責任を負うものとし、木古内町はその一切の責任を負わないものとする。
- (3) 「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」を遵守すること。
- (4) 本町に提出された資料について、本業務の受託候補者の選定以外に提案者に無断で使用しない。
- (5) 契約締結後に、国等より地方自治体のホームページ等の運用について変更があった場合は、その運用を満たすよう柔軟に対応すること。契約金額内での対応が困難な場合は別途協議を行うものとする。
- (6) 本業務の受託者は、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はできない。ただし、業務を効率的かつ最大限有効に行ううえで必要な場合には、本町と協議のうえ、あらかじめ承認を受けて業務の一部を委託することができる。
- (7) 本業務の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法その他の関係法令を遵守すること。

様式第 1 号

木古内町ホームページ再構築業務に係る
公募型プロポーザル参加申請書

年 月 日

木古内町長 様

所 在 地
法人・団体名
代表者氏名

㊟

令和 年 月 日付けで開始された、木古内町ホームページ再構築業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、実施要領の内容を承諾のうえ、申請書を提出します。

【添付書類】

- ・ 誓約書
- ・ 法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※写し可
- ・ 納税証明書（関係するすべての税目、本社所在地の証明）※写し可
- ・ 消費税及び地方消費税の未納がないことの証明（国税通則法施行規則別紙 9 号書式その 3 の 3）※写し可
- ・ 会社概要

誓 約 書

私は、木古内町が実施する「木古内町ホームページ再構築業務に係る公募型プロポーザル」への参加にあたり、次の事項を誓約します。

- 1 公募型プロポーザル実施要領第3に規定する参加資格を満たしています。
- 2 公募型プロポーザル実施要領及び仕様書等の内容を全て承知のうえで参加しますので、後日、これらの事柄について木古内町に対し一切の異議及び苦情を申し立てません。
- 3 公募型プロポーザル実施要領の記載事項及び関係法令等を遵守します。
- 4 参加資格の確認のため、木古内町が警察当局等へ照会することに同意します。

年 月 日

木古内町長 様

所 在 地
法人・団体名
代表者氏名

㊟

様式第3号

質 問 書

木古内町長 様

所 在 地
法人・団体名
代表者氏名

令和 年 月 日付けで開始された、木古内町ホームページ再構築業務に係る公募型プロポーザルについて、次のとおり質問します。

質問事項	質問内容

〈注意事項〉

- 1 質問事項には、資料名（実施要領等）、ページ数、項目を記入してください。
- 2 質問内容は簡潔に記入してください。
- 3 質問項目が複数ある場合は番号を付けてください。