

宮古島市ホームページリニューアル業務

公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月

宮古島市 情報政策課

1. 主旨

本業務は、宮古島の情報発信のインフラであるホームページについて、すべての利用者にとって使いやすく魅力的なデザインへ刷新するとともに、全職員が情報発信を行える環境を構築し鮮度の高い情報をタイムリーに発信できるようにするとともに、長期的に安定して運営管理ができる体制を構築することを目的とする。

については、公募型プロポーザル方式により、優れた提案を広く集め、価格評価のみならず、企画提案書やヒアリング内容等を総合的に判断し、最も優れた企画提案を行った事業者を、本業務委託の受託者として特定する。

2. 業務概要

(1) 業務名

宮古島市ホームページリニューアル業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「宮古島市ホームページリニューアル業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

3. 担当窓口

宮古島市企画政策部情報政策課 デジタル推進係 下地

〒906-8501

沖縄県 宮古島市 平良字西里 1140

電話：0980-72-1689

FAX：0980-72-3795

メール：pj.seisaku@city.miyakojima.lg.jp

4. 提案上限額

(1) 初期構築費

提案上限額 23,847,381 円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 運用保守費

提案上限額 3,434,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、運用保守費については、本市の予算編成状況によって変動する可能性があるため、この金額を確約するものではない。

5. 履行期間

(1) リニューアル業務

契約締結日から令和9年3月31日まで（公開予定日は令和9年4月1日）

(2) 運用・保守業務

契約締結の日から令和14年3月31日まで（60ヶ月）

6. スケジュール

(1) 公募要項の公表	令和8年6月5日(金)
(2) 質問の受付締切	令和8年6月12日(金)
(3) 参加表明書提出期限	令和8年6月12日(金)
(4) 質問に対する最終回答	令和8年6月17日(水)
(5) 企画提案書、見積書提出締切	令和8年6月22日(月)
(6) 一次書類審査結果の通知	令和8年6月24日(水)
(7) 二次(プレゼンテーション)審査	令和8年7月2日(木)
(8) 最終審査結果の通知・公表	令和8年7月3日(金)
(9) 契約締結	令和8年7月上旬予定

7. 参加資格

公告日現在、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく構成手続き開始の申し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者。
- (3) 会社法(平成17年法律第86号)第475号若しくは第644条の規定に基づく精算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申し立てがなされていない者。
- (4) 企画提案書の受付期間中において、国又は地方公共団体から競争入札の参加資格停止を受けていないこと。
- (5) 国税、県税及び市町村税を滞納していないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 本プロポーザルの申し込みをしようとする者が、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条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (8) 過去3年以内に、地方公共団体において、CMSの導入を前提とするホームページの構築業務を請け負い、保守運用業務の実績がある者。
- (9) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有している者。
- (10) 別紙「データセンター要件一覧」を満たすデータセンターよりサービス提供する者。

8. 質問書の提出及び回答

- (1) 質問書の提出
 - (ア) 提出期限 令和8年6月12日(金)午後5時15分
 - (イ) 提出書類 質問書(様式1)
 - (ウ) 提出方法 電子メールにて送付すること
- (2) 質問への回答
 - (ア) 回答期限 令和8年6月17日(水)午後5時15分

(イ)回答方法 質問者に電子メールで回答するとともに、宮古島の公式ホームページで公表する。

9. 参加表明の提出

(1) 提出期限

令和8年6月12日(金)午後5時15分

(2) 提出書類

(ア)参加表明書

(イ)会社概要及びCMS導入実績書(任意様式)

(3) 提出物について

(ア)参加表明書(様式2)

様式 に署名と代表者印を押印し提出すること。

(イ)会社概要及びCMS導入実績書(任意様式)

会社概要、CMS導入実績が分かる書類を任意様式にて提出すること。

なお、CMS導入実績は、過去3年以内の主な実績を記入すること。地方公共団体におけるホームページ作成業務の実績がある場合は明記すること。

(4) 提出方法

持参または郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと

10. 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和8年6月22日(金)午後5時15分

(2) 提出書類

(ア)企画提案書 正本1部、副本6部

(イ)見積書 正本1部、副本6部

(ウ)CMS機能要件一覧 正本1部、副本6部

(エ)データセンター要件一覧 正本1部、副本6部

(3) 提出物について

(ア)企画提案書

企画提案書は、下記の項目番号に従い、記載すべき事項内容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。企画提案書の枚数に制限は設けない。企画提案書のサイズは、日本工業規格A4横型(一部A3版資料折込使用可)とし、任意書式にて作成すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社情報	<p>会社概要、公共団体実績について、以下の点を踏まえて記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①会社概要・経営状況 ②提案内容と同様または類似の主な導入実績
2	本業務に対する取り組み	<p>本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、以下の項目を定め主要なポイントを記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①基本的な考え方及び事業への理解 ②提供体制 ③現在のホームページの改善点と対応案 ④業務スケジュール ⑤リニューアル後の宮古島市民又は担当職員からの要望に対する取り組み
3	デザイン・サイト構成	<p>ホームページの再構築に対する提案を、以下の項目を定めポイントを記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①サイト構成・構造の考え方 ②トップページのデザインや構成、各ページのデザイン（トップページ、下層ページのデザインを1案以上提示すること。） ③検索性・ユーザビリティの向上 ④各情報への閲覧者の誘導方法 ⑤スマートフォン等、他デバイスへの対応について
4	アクセシビリティへの対応	<p>アクセシビリティへの対応にあたり、宮古島市職員の負荷がなく構築及び保持できるかについて記述する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①対応実績 ②対応実現方法 ③アクセシビリティチェックの機能性
5	提案 CMS の機能	<p>以下の内容について記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①CMS の製品コンセプト ②コンテンツの作成・公開方法 ③操作性 ④ページの管理方法 ⑤組織改正や人事異動に伴う各種管理機能 ⑥拡張性・バージョンアップなどへの考え方 ⑦その他機能

6	リニューアル支援	以下の内容について記述すること。 ①データ移行の方法と、事業者と本市職員の役割分担及びデータ移行のスケジュール ②移行ページが予定ページ数を越えた場合の対応について具体的に記載 ③職員操作研修 ④提供マニュアル
7	システムの性能	以下の内容について記述すること。 ①サービスを提供するデータセンター ②システムの安定性 ③セキュリティの確保
8	運用・保守方法	以下の内容について記述すること ①障害発生時の対応方法 ②災害発生時の対応方法 ③保守運用支援内容及び対応内容(保守対応時間、対応内容、有償・無償について具体的に記載すること。)
9	その他	自治体の最新動向や、効果的な情報発信のあり方、DX への対応など、本市に最適な独自提案を記述すること。

(イ)見積書

本業務の一式についての見積もりを提出すること。(任意様式)

ホームページリニューアル業務及び 1 月のランニングコストのそれぞれの内訳がわかる見積書も提出すること。消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積金額には消費税額を加算すること。

(ウ)CMS 機能要件一覧

記載されている項目について、提案の CMS が標準実装の場合は「○」、代替案・有償カスタマイズで対応可能な場合は「△」、対応不可能の場合は「×」を記載すること。必須項目が「×」の場合、参加資格を有しないものとする。有償カスタマイズによる対応の場合は見積書にも金額を含めること。

(エ)データセンター要件一覧

記載されている項目における対応レベルについて、すでに対応している又は対応可能である場合は「○」、代替案・有償カスタマイズで対応可能な場合は「△」、対応不可能の場合は「×」を記入すること。「×」の場合、参加資格を有しないものとする。有償カスタマイズの場合は見積書にも金額を含めること。

(4) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

11. 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして二段階審査方式で実施する。プロポーザルの評価項目は別紙に掲げるものとし、審査委員が審査し選定する。

(1) 一次審査（書類審査）

一次審査は、審査基準に基づき、会社概要、CMS 導入実績、CMS 要件一覧、データセンター要件一覧、見積価格について審査して点数化し評価点の上位 3 社程度を一次審査通過者とする。また、提案者が 3 社以下の場合は、1 次審査は実施しない。

(2) 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査を通過した者を対象にプレゼンテーション、デモンストレーション及び質疑応答を実施し、審査基準に基づいて評価点を算出する。プレゼンテーションは企画提案書の内容と照らし合わせながら審査し、評価点を算出する。

なお、プレゼンテーション、デモンストレーション審査においては、パワーポイント等プレゼンテーションソフトの使用を認める。

(ア)実施日（予定）

令和 8 年 7 月 2 日（木） 1 社あたり 60 分間

会場等の詳細については、一次審査結果とともに、通過者に電子メールにて通知する。

(イ)使用機材

プロジェクター、スクリーンは本市が準備する。

(ウ)時間配分

プレゼンテーション及びデモンストレーション 45 分間（時間配分は任意とする）

質疑応答 15 分間

(エ)最優秀提案者の選定

二次審査の評価点の合計点が最も高い者を最優秀提案者とする。選定委員は、最終選考結果通知・最終選考結果を、各社宛てに電子メールにて通知する。

(オ)その他

参加者が 1 社の場合においても審査を実施するものとし、その場合、総合的に評価し交渉権者として認めない場合もある。

12. その他留意事項

その他事項は次のとおりとする。

- (1) 提出された書類は、返却しないこととする。
- (2) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせにも応じない。
- (3) 応募の辞退をする場合には、「応募辞退届」を提出すること。
- (4) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (5) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (6) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。

- (ア)実施要領等に記した参加者に必要な資格の無い者が行った応募
 - (イ)企画提案参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った応募
 - (ウ)誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
 - (エ)その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- (7) 最優秀提案者となった者と本業務の業務委託に関する契約交渉を行う。ただし、最優秀提案者との契約交渉が整わない場合、次点の提案者と契約交渉を行う。
- (8) 本業務の契約においては、契約書の作成を必要とし、その作成に要する費用は、すべて受託候補者の負担とする。
- (9) 契約保証金は、契約金額の100分の10以上とする。なお、宮古島市契約規則第26条第3項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (10) 本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定める。

以上