

朝倉市公式ホームページ更新業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、朝倉市公式ホームページ更新業務委託を実施するに当たり、当該業務等の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定するため、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2 業務等概要

(1) 業務名称

朝倉市公式ホームページ更新業務委託

(2) 業務内容

別添「朝倉市公式ホームページ更新業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(4) 提案上限額

総額20,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

3 スケジュール

公示	令和 7年6月 6日（金）
質問書の提出期限	令和 7年6月12日（木）
プロポーザルへの参加申込書提出期限	令和 7年6月25日（水）
プロポーザルへの参加資格確認通知	令和 7年7月 7日（月）
プレゼンテーション審査	令和 7年7月11日（金）
選定結果通知日（予定）	令和 7年7月17日（木）

4 参加資格

プロポーザル競争に参加できる者は、公告から契約候補者の選定までの間において、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 朝倉市指名停止等措置要綱（平成20年朝倉市告示第144号）第3条第1項、第4条の規定により、指名停止を受けている者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生

手続開始の申立てがなされている者でないこと。

- (4) 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条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (5) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (6) 令和2年度から令和6年度の間、地方公共団体と同種又は類似する業務の契約を締結し、履行した実績を有すること（履行実績によっては、契約保証金が発生する）。

5 参加申込書の提出

(1) 提出書類及び提出部数

プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要領、仕様書及び関係法令等の各規程を理解した上で、提出期限までに次の書類を提出すること。

なお、令和5年7月～令和7年6月の期間における「朝倉市一般競争（指名競争）参加資格」の確認を受けており、かつ当募集への参加表明書提出の時点で役員等に変更がない場合は、イ、ウ、エ、オ、カ、キの提出は不要とする。

- | | |
|-----------------------------|-----|
| ア 参加申込書【様式1】 | 1部 |
| イ 役員等調書【様式2-1】 | 1部 |
| ウ 営業所一覧表【任意様式】 | 1部 |
| エ 委任状（支社等に参加を委任する場合）【様式2-2】 | 1部 |
| オ 誓約書及び照会承諾書【様式2-3】 | 1部 |
| カ 履歴事項全部証明書（法人の場合） | 1部 |
| ※参加申込期限から3か月以内に発行されたものに限る。 | |
| キ 住民票等身分を証する書類の写し（個人の場合） | 1部 |
| ※参加申込期限から3か月以内に発行されたものに限る。 | |
| ク 企画提案書等【任意様式】 | 10部 |
| ケ 見積書【様式3】 | 1部 |
| ※製品毎の内訳がわかるように記載すること。 | |
| コ 仕様書別表【CMS機能要件一覧表】 | 1部 |
| サ 仕様書別紙【データセンター要求仕様一覧】 | 1部 |

(2) 提出期限

令和7年6月25日（水）午後5時（必着）

(3) 提出先

「14 担当部署」に提出すること。

(4) 提出方法

持参または郵送により提出すること。

※持参による場合の受付時間は、朝倉市役所閉庁日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

※郵送による場合は、提出期限までに(3)の提出先に必着とし、配達記録郵便その他受取日時及び配達されたことが証明できる方法による。なお、郵便事故等については、市は一切の責任を負わないものとする。

6 参加資格の結果の通知

参加申込書を提出した者全員に審査結果を通知する。

7 質問の受付及び回答

(1) 提出書類及び回答

質問書【様式3】を「14 担当部署」に記載する電子メールアドレス宛に提出すること。件名は、「朝倉市公式ホームページ更新業務委託プロポーザル質問書」とすること。

(2) 提出期限

令和7年6月12日(木)正午まで

(3) 回答方法

提出された全ての質問とその回答をまとめて、令和7年6月17日(火)午後5時までに質問書を提出した者に電子メールにより回答する。ただし、仕様等に影響を及ぼすと思われる事項については、ホームページにて公開する。

なお、質問に対する回答は、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加または修正とみなす。

8 プレゼンテーション審査

(1) 審査方法

ア 日時及び場所

令和7年7月11日(金)

※時間、会場等を含めた詳細は、参加申込書【様式1】に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。

イ 時間配分

1事業者につき、50分以内(プレゼンテーション40分、質疑応答10分)とする。ただし、質疑の数が多い場合は、時間を延長する場合もある。

ウ その他

- ① プレゼンテーションへの出席者数は、3名以内とする。なお、説明は本業務に直接携わる者が行うこと。
- ② CMSの特徴的な機能について、デモンストレーションを行うこと。特に、以下の項目について必ず説明すること。
 - ・ テンプレートを利用したページ作成の基本的な操作方法
 - ・ 公開申請、承認フローの運用方法
 - ・ 各課が作成したコンテンツの管理方法、人事異動や組織改正時の組織情報の管理方法
 - ・ その他、特にアピールしたい独自機能の操作方法とアピールポイント
- ③ プレゼンテーション審査には「14 担当部署」に提出した企画提案書等を資料として用いることとし、追加提案や追加資料の配付は認めない。
- ④ プレゼンテーション審査に必要な機器として、大型提示装置（65インチモニターもしくはプロジェクタ及びスクリーン）、大型提示装置に接続するためのHDMIケーブル及び電源タップを本市において用意するが、上記以外の機器は、参加者が用意し、セッティングを行うこと。

（３）評価方法

【実施要領別紙】朝倉市公式ホームページ更新業務委託提案書選定基準に基づきプレゼンテーション審査を行う。

（４）選定結果

ア 通知方法

プロポーザル審査の参加資格者全員に対して、文書により自己の結果のみを通知する。併せて、市ホームページにおいて選定結果を公表する。

イ 通知時期

令和7年7月17日（木）（予定）

（５）留意事項

審査結果に対する異議申立てには一切応じない。また、選考方法及び選考内容についての問い合わせにも応じないものとする。

9 契約候補者との協議及び契約

プロポーザル審査の結果、第一優先交渉権者を契約候補者として、選定された提案内容を基に、細部について市と協議し、業務内容及び契約金額を協議する。

契約協議が整った場合は、随意契約による仮物品購入契約を締結するが、第一優先交渉権者が契約を辞退した場合、もしくは参加資格要件を満たさなくなった場合は、次

点者を契約候補者として選定する。

また、参加申込みが1者の場合であっても、審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、第一優先交渉権者として選定し、上記協議を行う。

協議が整った時点で、朝倉市と契約候補者との間に業務委託契約を締結する。

10 失格事項

企画提案書等を提出した参加者または提出された提案書が、次の各号のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- (3) 提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) プレゼンテーション審査に出席しなかった場合
- (6) 選定の公平性を害する行為があった場合
- (7) その他、社会通念に照らし失格に当たる事由があると認められる場合

11 知的創造物についての権利等

企画提案書等の著作権及び産業財産権は、参加者に帰属するものとする。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等について、市は参加者の許諾を得た上で、特段の対価なく使用（複製、転記又は転写をいう。）できるものとする。

また、企画提案書等において第三者の著作権及び産業財産権の対象となっているものを使用したことにより生じた責任は、参加者が負うものとする。

12 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認められるときは、中止または取り消す場合がある。その場合、本プロポーザルに要した経費を本市に請求することはできない。

13 その他留意事項

- (1) プロポーザル参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容及び条件を承諾したものとみなす。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 提出書類の作成及び提出、プレゼンテーション審査等、本プロポーザルに

関する一切の経費は、全て参加者の負担とする。

- (4) 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (5) 提出期限後の書類の提出、再提出、記載内容の修正及び変更は認めない。
- (6) 企画提案書等、本プロポーザルに係る全ての提出書類は返却しない。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、朝倉市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (8) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

14 担当部署

朝倉市総務部人事秘書課広報統計係（朝倉市役所本庁舎3階）

〒838-8601

福岡県朝倉市菩提寺412番地2

電話：0946-22-1111

電子メール：jinji-kouhou@city.asakura.lg.jp