

# 公立学校共済組合仙台宿泊所公式ウェブサイトリニューアル業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

公立学校共済組合仙台宿泊所のウェブサイトは、平成20年から運用が始まり、来年度で19年が経過する。発信を求められる情報の多様化や、閲覧者のニーズや高度化するアクセシビリティへの対応が求められている。

現在、明確になっている課題についての確に改修を実施するためには、金額による選定のみならず、デザインやサイト構成、保守・運用支援等についても慎重に選定することが求められているため、ウェブサイトの全面的なリニューアルを行う。

ついては、価格での競争を最優先とする競争入札ではなく、業務の取り組み方針やシステム機能等の提案を広く受け、総合的に比較考慮する公募型プロポーザル方式により選定する場合の手続きについて、必要な事項を定める。

## 2 業務概要

### (1) 業務の名称

公立学校共済組合仙台宿泊所公式ウェブサイトリニューアル業務委託（以下「ウェブサイトリニューアル業務」という。）

### (2) 業務内容

業務内容は以下のとおり。詳細については、「公立学校共済組合仙台宿泊所公式ウェブサイトリニューアル業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に示す。

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

（リニューアル後のウェブサイトの公開は、令和9年3月1日（予定）とする。）

### (4) 提案限度額

4,323,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものであることに留意すること。

また、この金額を超えた見積書が提出された場合は、「失格」とする。

### 3 事業者選定時に係るスケジュール

事業者の選定は、以下のスケジュールにて執り行うものとする。

|     | 項目                           | 期日                                             |
|-----|------------------------------|------------------------------------------------|
| 1   | 公募（公告・HP 掲載開始）               | 令和 8 年 9 月 1 1 日（金）                            |
| 2   | 提案書等の提出に関する質問・回答<br>期間（随時回答） | 令和 8 年 9 月 1 1 日（金）から 1 0 月 9 日<br>（金）午後 4 時まで |
| 3   | プロポーザル参加表明書等提出期限             | 令和 8 年 1 0 月 1 6 日（金）午後 4 時まで                  |
| 4   | 参加資格確認通知日                    | 令和 8 年 1 0 月 2 1 日（水）                          |
| 5   | 企画提案書等提出期限                   | 令和 8 年 1 0 月 2 8 日（水）午後 4 時まで                  |
| 6   | 一次審査（書類審査）                   | 令和 8 年 1 0 月 2 9 日（木）から 1 1 月 5<br>日（木）        |
| 7   | 一次審査（書類審査）結果通知日              | 令和 8 年 1 1 月 1 0 日（火）電子メールで<br>通知              |
| 8   | 二次審査（プレゼンテーション）              | 令和 8 年 1 2 月 2 日（水）予定                          |
| 9   | 最終選考結果通知・公表日                 | 令和 8 年 1 2 月 1 0 日（木）予定                        |
| 1 0 | 契約手続き・業務開始                   | 令和 8 年 1 2 月 1 4 日（月）予定                        |

### 4 参加資格

本業務のプロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件全てに該当し、業務を安定的かつ円滑に実施できる者とする。

- （1）令和 8 年度宮城県入札参加等有資格業者名簿に登載されている者であること。
- （2）令和 3 年度から令和 7 年度までに、市町村、国、都道府県において、CMS の導入を前提とするウェブサイトの構築業務を 1 件以上履行し、現在も稼働中で運用保守業務を継続して契約している実績があること。
- （3）過去 5 年以内に、市町村、国、都道府県のウェブサイトに対して、WCAG2.0（JISX 8341-3:2016）～WCAG2.2 の「適合レベル A，AA」に準拠した実績が 1 件以上あること。
- （4）宮城県入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- （5）地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- （6）破産法（平成 1 6 年法律第 7 5 号）に基づく、破産手続開始の申し立てがなされていないこと。
- （7）会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づき更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づき再生手続開始の申し立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による再生計画又は民事再生法の規定による再生計画に

ついて、裁判所の認可の決定を受けた者を除く。

- (8) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）別表各号に規定する措置要件に該当する者でないこと。

## 5 提案への参加手続等

### (1) プロポーザル実施要領の交付

プロポーザル実施要領及び仕様書は、本宿泊所ホームページで公開する。

### (2) プロポーザル参加表明書等の提出期限

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次の書類を添えて、下記①～⑤の定めに従い提出すること。

なお、期限までにプロポーザル参加表明書等の提出がない者からの提案は受け付けないものとする。

- ① 提出期限：令和8年10月16日（金）午後4時必着
- ② 提出場所：公立学校共済組合仙台宿泊所 管理課
- ③ 提出方法：持参又は郵送とする。（郵送の場合も期限内必着とする。）
- ④ 提出物
  - (ア) 【様式1】 プロポーザル参加表明書
  - (イ) 【様式2】 会社概要書  
※会社概要パンフレットを作成している場合は添付すること。
  - (ウ) 【様式3】 業務実績調書
  - (エ) 【様式4】 暴力団等に該当しない旨の誓約書
- ⑤ 提出部数 1部

## 6 参加申込又は提案に関する質疑等

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び提案書等の作成に係る質問に限るものとする。評価及び審査に係る質問は一切受け付けないものとし、以下のとおり受付、回答する。

### (1) 受付

- ① 受付期限：令和8年10月9日（金）午後4時必着
- ② 担当：公立学校共済組合仙台宿泊所 内（担当者：小松崎、元山）
- ③ 提出方法：【様式10】 質疑書により電子メールでの提出とする。  
なお、件名は「仙台宿泊所ウェブサイトリニューアル業務質疑」とすること。
- ④ 受付メールアドレス：info@hotel-shirahagi.com

### (2) 回答

質問に対する回答は、質問者及び参加者全員に対し随時メールにより行う。

## 7 提案書の提出

(1) 提案書については、各参加者1つの提案とし、仕様書に従って作成すること。

(2) 提出する書類

① 【様式5】企画提案書等届出書

② 【任意様式】企画提案書

以下の項番に従い、番号及び項目を見出しとして記載し、記載すべき事項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。

また、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。

| 番号 | 項目          | 記載すべき事項                                                                                                                                                                    |
|----|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 会社情報        | 会社概要及び公共団体のウェブサイト制作実績について、以下の点を踏まえて記述すること。<br>①会社概要、経営状況<br>②提案内容と同様又は類似の主な業務実績                                                                                            |
| 2  | 本業務に対する取り組み | 仕様書に記載されている本事業の基本理念と、現行ウェブサイトの現状をもとに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点を記述すること。<br>①基本的な考え方、事業への理解<br>②現行ウェブサイトの調査、分析と問題点・課題の抽出<br>③構築期間中の業務実施体制<br>④業務スケジュール   |
| 3  | デザイン・サイト構成  | ウェブサイトリニューアル構築に対する提案について、以下の点を記述すること。<br>①サイト構成・構造<br>②トップページのデザインや構成（トップページ案を2案作成すること。）<br>③各ページのデザインや構成<br>④記事の分類・整理・表示方法<br>⑤スマートフォン・タブレット端末等各端末への対応<br>⑥検索性・ユーザビリティの向上 |

|   |              |                                                                                                                                                                                                                            |
|---|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |              | <p>⑦SNS連携の具体的な活用例</p> <p>⑧仕様書に記載している新コンテンツ</p>                                                                                                                                                                             |
| 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、宿泊所職員の負荷がなく構築し、すべての利用者が支障なく閲覧できるかについて記述すること。</p> <p>①対応実現方法</p> <p>②アクセシビリティの機能性（確保・向上）</p>                                                                                                            |
| 5 | CMSの機能       | <p>以下の内容について記述すること。</p> <p>①CMS製品のコンセプト</p> <p>②新規コンテンツの作成・公開方法</p> <p>③ページ管理方法（記事ページだけでなく、トップページやサブサイトについても記述すること。）</p> <p>④組織改正や人事異動に伴う各種管理機能</p> <p>⑤拡張性・バージョンアップ等への考え方</p>                                             |
| 6 | リニューアル支援     | <p>現行ウェブサイトからの単純なデータ移行ではなく、問題改善（品質向上）につながるような考え方を踏まえ、以下の内容について記述すること。</p> <p>①データ移行の方法、支援内容</p> <p>②CMS操作研修の実施</p>                                                                                                         |
| 7 | ホスティング環境     | <p>以下の内容について記述すること。</p> <p>①サービスを提供するデータセンターやサーバー、ネットワーク構成</p> <p>②システムの安定性（管理運用）</p> <p>③セキュリティの確保（保守）</p>                                                                                                                |
| 8 | 運用・保守支援      | <p>以下の内容について記述すること。</p> <p>①障害発生時の対応方法</p> <p>②災害発生時の対応方法（災害用ページを表示する方法等も含む。）</p> <p>③定期・緊急保守パッチの適用や連絡体制、支援内容</p> <p>④トップページやランディングページ等の特別なデザインのページにおいても、大幅なレイアウト変更を伴わない修正作業について、保守契約の範囲内で対応可能な体制もしくは宿泊所職員がCMSで修正可能な範囲</p> |
| 9 | その他          | <p>効果的な情報発信のあり方等について、仙台宿泊所に最適な独自提案を記述すること。</p>                                                                                                                                                                             |

③ 【様式 6】業務実施体制調書

④ 【様式 7】提案価格見積書

【任意様式】費用見積明細書（（ア）構築費用・保守費用及び（イ）ランニングコスト（3 年分）をそれぞれ記載すること。）

（ア）ウェブサイトリニューアル構築業務費用（設計関連費、デザイン費、CMS 導入費、外部ASP 導入費、サーバー等の環境構築費、データ移行費、研修費、他機能導入費、令和 8 年度保守費等、リニューアル業務にかかる全ての費用内訳）

（イ）令和 9 年度以降の保守費用等を含むランニングコスト（5 年分）の内訳がわかる見積書も提出すること。

なお、保守費用については、2 年目以降も特別な理由がない限り、増額は認めない。

⑤ 【様式 8】CMS 機能要件一覧表

⑥ 【任意様式】業務スケジュール

### （3）企画提案書の形式

① 企画提案書の用紙サイズは A4 判とする。ただし、図表等において A3 判を使用することも可とするが、片面印刷とし、A4 判に折り込むこと。表紙、裏表紙、目次をつけ、それ以外のページにはページ番号を記載し、任意様式にて作成すること。

② 提出部数は、正本 1 部、副本 8 部とする。

### （4）企画提案書の提出方法

① 提出期限 令和 8 年 10 月 28 日（水）午後 4 時必着

※受付時間は、平日午前 9 時から午後 4 時までとする。

② 提出場所：公立学校共済組合仙台宿泊所 内（担当者：小松崎、元山）

③ 提出方法：持参又は郵送とする。（郵送の場合も期限内必着とする。）

### （5）その他

提出期限後の企画提案書の追加・修正・差し替えは一切認めない。ただし、審査に必要と認める場合には資料の追加提出を求めることがある。

## 8 一次審査について

別紙「評価基準」に基づき提出書類による一次審査を行い、上位 3 者を一次審査通過者としてプレゼンテーション及びヒアリングによる二次審査を行う。一次審査の結果は令和 8 年 11 月 10 日（火）に提案者全員に電子メールで通知する。

## 9 二次審査について

一次審査通過者に別紙「評価基準」に基づき提案内容についてのプレゼンテーション及びヒアリング審査（二次審査）を実施する。

(1) 日時及び場所 令和8年12月2日(水) 予定

※時間及び会場は、別途通知する。

(2) 実施内容

プレゼンテーションの順番は、企画提案書を提出した順番とし、提出した企画提案書のアピールポイントや企画提案書で表現しきれないイメージ等について40分以内(プレゼンテーション30分、質疑応答10分)で説明すること。企画提案書と異なる内容の説明は認めない。

また、CMSの特徴的な機能について、デモンストレーションを行い、以下の項目について必ず説明すること。

- ・ ページ作成の基本的な操作方法
- ・ トップページから目的の記事ページをグローバルナビゲーションを用いて表示する方法(カテゴリメニューを用いた記事ページの表示方法)
- ・ 各課が作成したコンテンツの管理方法、人事異動や組織改編時の組織情報の管理方法
- ・ SNS連携の基本的な操作方法と具体的な活用例
- ・ その他、時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) 実施方法

プレゼンテーション及びヒアリング審査は非公開とし、提出済みの提案書により実施する。

また、スクリーン及びプロジェクター、HDMI ケーブル、電源延長コードはホテルで用意し、その他必要な機材(パソコン、電源ケーブル等)は参加者で用意する。

(4) 説明者

1社3人以内とする。

(5) その他

提出済み書類以外の資料の追加は認めない。

## 10 提案の審査及び契約の方法

参加資格の確認を受けた事業者の中から、ウェブサイトリニューアル業務に関する提案を受け、仙台宿泊所が設置する選考委員会において提出された企画提案書等の一次審査(書類審査)と二次審査(プレゼンテーション)で評価・採点(600点満点)を行い、合計点数の高い順から契約締結の優先交渉権者及び次点交渉権者とする。

なお、提案業者が1社となった場合、評価者による評価点が過半数を超えたことを条件に優先交渉権者とする。

また、契約に際しては、提案の内容と仙台宿泊所の意向について協議調整を行い、合意が得られた時点で、随意契約による契約を行うものとする。契約の詳細については、優先交渉権者と協議の上、決定することとする。

なお、新ウェブサイトの運用開始から当該年度末まで（新ウェブサイト公開日から令和9年3月31日まで）の保守は、本業務内で行うこと。令和9年度以降の保守については、受託者と別途年度ごとに契約するものとする。

## 1.1 企画提案書の審査方法

### （1）最高得点の者が複数となった場合の審査方法

最高得点の者が複数となった場合の取り扱いについては、以下のとおりにする。

- ①当該提案者それぞれの「プレゼンテーション評価点」が異なる場合、その得点が高い者から順に優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。
- ②当該提案者がそれぞれの「プレゼンテーション評価点」が同じ場合、「提案評価点」が高い者から順に優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。
- ③当該提案者それぞれの「プレゼンテーション評価点」及び「提案評価点」が同じ場合、「CMS 機能要件点」が高い者から順に優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。
- ④当該提案者それぞれの「プレゼンテーション評価点」「提案評価点」「CMS 機能要件点」が同じ場合、くじ引きにより優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

### （2）結果通知

審査の結果については、すべての提案者に速やかに文書により通知する。なお、この選定に関する異議等は、一切受け付けない。

### （3）失格要件

提案された企画提案書等が以下に該当する場合には、提案を無効とする場合がある。

- ①企画提案書等の必要書類を提出期限内に提出しないとき
- ②提案内容に虚偽が認められたとき
- ③本要領に違反又は逸脱、又は審査の公平性を害する行為があったとき
- ④一次審査の合計点数が合格点（150点）に満たないとき
- ⑤他の提案者と提案内容等について相談を行った場合
- ⑥優先交渉権者に選定されている間に、他の提案者に対して提案内容を意図的に開示したとき
- ⑦契約締結までの間に、プロポーザル参加資格に記載した条件を満たさなくなったとき

## 1 2 その他留意事項

### (1) 目的物（成果品）の帰属

成果品に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）は、発注者に帰属する。

### (2) 提案に係る一切の費用は、提案参加者の負担とする。

### (3) 提出された参加表明書及び企画提案書等は、提案者に返却及び無断での利用はしない。ただし、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、参加表明書及び企画提案書等の複製、保存等を行うことがある。

### (4) 参加表明書及び企画提案書等の提出後、応募の辞退を行う場合は、【様式9】プロポーザル参加辞退書にて書面により申し出ることとし、応募辞退後は、いかなる理由があっても再応募は認めない。

### (5) 本提案の審査は、事業者の内定（優先交渉権決定）のために行うものであり、提案内容は尊重するものの、契約の際にはあらためて協議・調整の後、双方合意に至った場合に契約を締結するものとする。

### (6) 本提案募集の手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本標準時1及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

### (7) 本事業について、訴訟の必要が生じた場合は、仙台宿泊所所在地を所管する仙台地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

## (別紙) 評価基準

## (1) 一次審査 (300点)

| 評価項目        | 評価内容            | 主な評価ポイント                                                                        | 配点  |
|-------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----|
| CMS<br>機能要件 | 機能要件<br>対応状況    | CMS 機能要件対応状況を点数化し評価する。                                                          | 50  |
| 企画提案書       | 会社情報<br>導入実績    | 会社概要及び公共団体のウェブサイト制作実績について評価する。                                                  | 5   |
|             | 本業務に対する<br>取り組み | 仕様書に記載されている本事業の基本理念と、現行ウェブサイトの現状をもとに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が記載されているか評価する。 | 30  |
|             | デザイン・<br>サイト構成  | 仙台宿泊所が求める基本理念に基づいたデザインやサイト構成が提案されているか評価する。                                      | 60  |
|             | アクセシビ<br>リティ    | アクセシビリティへの対応にあたり、仙台宿泊所職員の負荷がなく構築し、すべての利用者が支障なく閲覧できる方法が提案されているか評価する。             | 20  |
|             | CMS 機能          | CMS について、使いやすく、職員の負担軽減が図られる機能が提案されているか評価する。                                     | 15  |
|             | リニューア<br>ル支援    | 現行のウェブサイトからの単純なデータ移行ではなく、問題改善（品質向上）につながるような考え方が提案されているか評価する。                    | 15  |
|             | ホスティン<br>グ環境    | サービスを提供するデータセンターやサーバー、ネットワーク構成、システムの安定性等について提案されているか評価する。                       | 10  |
|             | 運用・保守<br>支援     | 導入後の継続的な支援や障害対応、大幅なレイアウト変更を伴わない修正作業について、具体的に提案されているか評価する。                       | 45  |
|             | その他             | その他本業務に繋がる独自の取り組みが提案されているか評価する。                                                 | 10  |
| 見積書         | 価格点             | 点数＝最低見積金額／見積金額×配点（20点）<br>※見積金額は税抜きで算定。小数点以下第1位四捨五入。構築・保守費用及びランニングコストそれぞれ算出。    | 40  |
| 合計          |                 |                                                                                 | 300 |

(2) 二次審査 (300点)

| 評価項目              | 評価内容         | 主な評価ポイント                                                                  | 配点  |
|-------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------|-----|
| プレゼンテーション評価       | 本業務に対する取り組み  | 本業務の基本理念と現行ウェブサイトの現状をもとに本業務の受託に関する基本的な考え方や具体的な取り組みについて妥当性を評価する。           | 30  |
|                   | デザイン・サイト構成   | 仙台宿泊所が求める基本理念に基づいたデザインやサイト構成であるか評価する。                                     | 90  |
|                   | アクセシビリティへの対応 | 職員が負荷なく構築し、すべての利用者が支障なく閲覧できるよう柔軟に対応できるか評価する。                              | 10  |
|                   | CMS機能        | ページの管理方法や拡張性・バージョンアップ等への考え方について妥当性を評価する。                                  | 10  |
|                   | リニューアル支援     | 現行ウェブサイトからの単純なデータ移行ではなく、問題改善（品質向上）につながるような考え方がなされているか評価する。                | 10  |
|                   | ホスティング環境     | サービスを提供するデータセンターやサーバー、ネットワーク構成、システムの安定性等について評価する。                         | 10  |
|                   | 運用・保守方法      | 障害や災害発生時の対応方法について、定期・緊急保守のパッチの適用や連絡体制、仙台宿泊所に対応困難な変更や修正について、柔軟に対応できるか評価する。 | 30  |
|                   | その他          | その他本業務に繋がる独自の取り組みを評価する。                                                   | 10  |
| ページ作成デモンストレーション評価 | 基本操作         | 職員が直感的に操作可能か評価する。                                                         | 60  |
|                   | コンテンツ管理      | 各係が作成したページの管理方法、人事異動や組織改正時の組織情報の管理方法は分かりやすいか評価する。                         | 10  |
|                   | SNS連携        | SNS連携機能は直感的に操作可能か評価する。                                                    | 10  |
|                   | その他          | その他、他社にはない機能は魅力的で、運用側も扱いやすいか評価する。                                         | 20  |
| 合計                |              |                                                                           | 300 |