

鶴岡市立藤沢周平記念館ホームページリニューアル業務に関する  
プロポーザル実施要領

1 件 名

鶴岡市立藤沢周平記念館ホームページリニューアル業務

2 業務の目的

鶴岡市立藤沢周平記念館ホームページのリニューアルとともに、アーカイブやデータベース、特設サイトの構築によるコンテンツ拡充を行い、CMS を導入することで、利用者の利便性向上と事業従事者の業務効率化を図る。

3 業務概要

(1) 業務場所

鶴岡市立藤沢周平記念館

(2) 履行期間

①リニューアル業務 契約締結の日から令和8年3月27日まで

②サーバー保守管理 令和8年1月1日から令和13年12月31日まで

(3) 業務内容

ホームページリニューアルにかかるシステム構築、CMS の構築、デザインの作成、ページ構成、動作テスト及び試験運用、運用マニュアルの作成、職員への当該システムの操作指導までを含めた業務全般。

※具体的内容は、「鶴岡市立藤沢周平記念館ホームページリニューアル業務仕様書」を参照。

4 提案上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(1) ホームページリニューアル業務 9,600 千円

(2) サーバー保守管理業務 3,600 千円（60 か月）

5 選定方式及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する業者からの提案を広く公募し、書類審査・プレゼンテーション（ヒアリング）を行って提案内容を評価するプロポーザル方式によって受注候補者を特定する。

また、受注候補者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該業者と随意契約を締結する。

## 6 参加資格

本件プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (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であること。
- (2) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てを行っている者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 「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 225 号）に規定する暴力団または、暴力団員もしくはその構成員の利益につながる活動を行うものではないこと。
- (4) この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、鶴岡市の指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 鶴岡市に納付すべき市税の滞納がない者であること。
- (6) 国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- (7) CMS の導入を含むホームページの構築業務を、主たる契約者として完了した実績があること。

## 7 参加申込の手続等

### (1) 担当部署

鶴岡市教育委員会藤沢周平記念館

住 所 〒997-0035 鶴岡市馬場町 4 番 6 号

電 話 0235-29-1880

メール fskinenkan@city.tsuruoka.yamagata.jp

担当者 進藤、加藤、長村

### (2) 選考スケジュール ※いずれも令和 7 年

|                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| 公告                 | 5 月 13 日（火）          |
| 実施要領等の配布期間         | 公告から 5 月 29 日（木）正午まで |
| 質問書受付期限            | 5 月 20 日（火）正午まで      |
| 質問書に対する回答期限        | 5 月 26 日（月）          |
| 参加申込書提出期限          | 5 月 30 日（金）午後 5 時まで  |
| 企画提案書の提出者の選定通知     | 6 月 3 日（火）           |
| 提案書提出期限            | 6 月 13 日（金）午後 5 時まで  |
| 第一次審査（書類審査）        | 6 月 17 日（火）          |
| 第一次審査結果通知          | 6 月 24 日（火）          |
| 第二次審査（プレゼンテーション審査） | 7 月 2 日（水）           |
| 選定結果通知             | 7 月上旬予定              |

(3) 実施要領等の配付期間及び配付場所

ア 配付期間 公告から同年5月29日(木)正午まで

イ 配付場所 (1)に同じ

鶴岡市ホームページからもダウンロードできます。

(※URLは掲載時に記載)

8 参加申込書の提出

(1) 受付期間

公告から同年5月30日(金)午後5時まで

(2) 提出書類

次のア～キの書類を作成し、各1部を提出してください。ただし、鶴岡市競争入札参加者名簿に登録している場合は、エ、オ、カは提出不要です。

(エ、オ、カについては、提出日の3か月前の日以降に発行されたもの。)

ア 参加申込書(様式1)

イ 実績報告書(様式2)

ウ 提出期限の属する事業年度の直前の事業年度の財務諸表(法人の場合は、直前1事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」の写し)

エ 市税の完納証明書(原本。本市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したもの。ただし、本市における納税義務のない者は申立書を提出すること。)

オ 納税証明書(写しでも可。国に納付すべき消費税及び地方消費税の納税証明書(その3未納の税額がないこと用))

カ 印鑑証明書(原本)

(3) 提出場所 7(1)の担当部署に同じ

(4) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留)又はメール

※1 持参の場合は、受付期間のうち水曜日を除く午前9時から午後4時30分までとする。

※2 メールで提出する場合は、件名を「参加申込書提出ー鶴岡市立藤沢周平記念館ホームページリニューアル業務」とし、送信後に電話で受信確認を行うこと。その際、印鑑証明書はスキャンデータ等で可とするが、メール提出後、速やかに持参又は書留郵便で提出すること。(提出期限までにメールで提出されていれば、原本提出は(1)に定める提出期限を過ぎてもかまわない。その場合、後述13(6)に定める失格要件があることに留意すること。)

※3 提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

9 プロポーザル参加資格の確認(企画提案書の提出者の選定)

8で提出された参加申込書等をもとに参加資格の確認を行い、提出者全員に参加資格確認結果をメール及び郵送にて通知します。

※ 参加申込書の提出者が1 者のみ又はいない場合の取扱い

- ① 参加申込書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止めます。
- ② 参加申込書の提出者が1 者のみの場合は、当該1 者について、参加資格の確認を行います。

## 10 企画提案書の作成等

- (1) 受付期間 令和7 年6 月3 日（火）～同年6 月13 日（金）午後5 時まで
- (2) 提出場所 7（1）の担当部署に同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留）又はメール

※1 持参の場合は、受付期間のうち水曜日を除く午前9 時から午後4 時30 分までとする。

※2 メールで提出する場合は、件名を「企画提案書提出－鶴岡市立藤沢周平記念館ホームページリニューアル業務」とし、送信後に電話で受信確認を行うこと。

※3 提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

### (4) 企画提案書の作成方法及び提出部数

- ① 企画提案書の必須記載項目は、以下のとおりとする。

ア 組織概要

イ 類似業務実績

ウ 本業務の実施方法、手法等

エ サイト設計・デザイン案

・PC 版・スマートフォン版のトップページデザイン及び中間ページのテンプレートデザイン案

・第2 階層、第3 階層のサンプルページデザイン案

・別添「CMS 機能要件表」

オ 本業務にかかる実施体制・支援体制及びスケジュール

カ 提案見積額と積算根拠

- ② 提出部数 10 部（メールの場合は1 通）

## 11 企画提案書の評価及び評価方法

10 で提出された企画提案書をもとに鶴岡市立藤沢周平記念館ホームページリニューアル業務受注候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で評価を行います。

### (1) 審 査

- ①第一次審査 書類審査

ア 実施日 令和7 年6 月17 日（火）

- ②第二次審査 プレゼンテーション審査

ア 実施日 令和7 年7 月2 日（水）午後

イ 備 考 審査概要は第一次審査結果と合わせて通知します（Zoom 対応予定）。

## (2) 評価方法

- ①第一次審査 提出書類を審査し、評価対象にかかる各項目の平均点の計が 35 点以上を得ることを要件として、平均点の計の上位 3 社を第二次審査対象者に決定します。(最大 60 点)
- ②第二次審査 プレゼンテーションを審査します。(最大 40 点)
- 第一次審査・第二次審査の各平均点の合計が最も高い業者を受注候補者とします。(合計最大 100 点)

### 審査基準及び配点

#### ア 第一次審査の審査基準及び配点

| 評価対象                | 評価視点・基準                                                                                               | 配点 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| (1)組織評価             | 経営規模・財務状況は健全か<br>・組織の継続性は見込まれるか<br>・実務経験のある実施体制が認められるか                                                | 10 |
| (2)実績評価             | 文学館・博物館など見学施設のホームページ導入・リニューアル・閲覧用データベース構築の実績があるか<br>・実績の内容や成果は十分にあるか                                  | 10 |
| (3)提案内容<br>①閲覧者の利便性 | 閲覧者の視認性や利便性の向上が見込まれるか<br>・閲覧者が情報を得やすいサイト構成が見込まれるか<br>・ユーザビリティ（使いやすさ）・アクセシビリティ（高齢者や障がい者への配慮）の実現は見込まれるか | 10 |
| ②職員の利便性             | 職員の業務効率化が見込まれるか<br>・HP 更新やデータベース情報の追加が効率的に行えるか<br>・導入前後のサポート体制は充実しているか                                | 10 |
| ③拡張性・柔軟性            | 将来的な拡張性や柔軟性が確保されているか<br>・レイアウト調整や機能の追加などが可能か                                                          | 10 |
| (4)提案見積             | 提案内容、業務規模と照らし合わせて、提案見積額は妥当か                                                                           | 10 |
| 合計                  |                                                                                                       | 60 |

#### イ 第二次審査の審査基準及び配点

| 評価対象          | 評価視点・基準                                            | 配点 |
|---------------|----------------------------------------------------|----|
| (5)提案姿勢       | 審査員にわかりやすい説明を行ったか<br>・質疑応答の内容は企画提案書等と整合性はあるか       | 10 |
| (6)業務への熱意     | 業務に取り組む熱意が感じられるか<br>・藤沢周平記念館と藤沢作品を理解の上、取り組むことができるか | 10 |
| (7)見やすさ・使いやすさ | 説明を通して、誰もが見やすく使いやすいサイト構築が見込まれるか                    | 10 |
| (8)CMS・更新の柔軟性 | 説明を通して、職員の誰もが簡単かつ効率的にページを作成できることが見込まれるか            | 10 |
| 合計            |                                                    | 40 |

(3) 第一次審査結果（様式3）の通知

企画提案書の提出者全員に通知します。

選定委員会の評価が高い順に、第二次審査対象者3者を選定します。

(4) 第二次審査 受注候補者の特定

選定委員会の評価が高い順に、本業務の受注候補者1者、次順位者を特定します。

(5) 最終選定結果（様式4）の通知

第二次審査の対象者全員に選定結果を通知します。

なお、特定者に対する採用通知は、評価の結果、受注候補者として特定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではありません。通知後、鶴岡市と受注候補者との間で契約締結に向けた協議を行います。

(6) 非選定理由に関する事項

ア 選定されなかった旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して10日以内に書面（様式任意。メール可）により、非選定理由の説明を求めることができます。

イ アの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内にメールにより行います。

(7) 企画提案書の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

ア 企画提案書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止めます。

イ 企画提案書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、選定委員会において受注候補者としての適否を審査します。

(8) 評価点が同点になった場合の取扱い

選定委員会による評価の結果、同点になった場合は、選定委員会にて再度協議を行い、受注候補者を決定します。

## 12 契約の締結

(1) 本業務の契約は、選定委員会を経て特定した受注候補者と、業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、改めて見積書を提出していただき、契約を締結するものとします。

(2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となりますが、受注候補者と本市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額は企画提案書に記載した見積額と同額になるとは限りません。

(3) 受注候補者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点の提案者と契約交渉を行うものとします。

## 13 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

(1) 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合

(2) 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合

- (3) 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示した場合
- (4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合
- (5) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
  - ※ 8 (2) カに定める印鑑証明書は、8 (1) に定める提出期限までにメールで提出されていれば、原本の提出は提出期限を過ぎててもかまわないが、10 (1) に定める期限までに提出がない場合は失格とする。
- (6) 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - ※ 8 (2) カに定める印鑑証明書について、8 (1) に定める提出期限までにメールで提出された証明書の内容と、後に送付された原本の内容が異なる場合を含む。
- (7) 4 の委託費の上限額を超えた見積額を記載した企画提案書を提出した場合
- (8) 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合
- (9) その他市の指示に違反する場合

#### 14 その他の留意事項

- (1) 業務の実績等については、日本国内の業務の実績等をもって判断します。
- (2) 参加申込書が提出されなかった場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書を提出できないものとします。
- (3) 参加資格がある旨の通知を受けた者が、提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなします。
- (4) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション（ヒアリング）等に要する費用等は、全て参加者の負担とします。
- (5) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しません。
- (6) 提出された企画提案書類の著作権は、その提出者に帰属することとします。
- (7) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとします。
- (8) 提出された参加申込書及び企画提案書は、受注候補者の選定以外に提出者に無断で使用しません。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがあります。
- (9) 参加者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできません。
- (10) 提出期限以降の参加申込書及び企画提案書の差替及び再提出は認めません。
- (11) 提出された企画提案書等は、鶴岡市情報公開条例（平成 17 年条例第 8 号）に基づく情報公開請求の対象となります。
- (12) 参加申込書又は企画提案書の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式自由）を担当部署に持参、郵送又はメールにより提出してください。メール提出の場合は、送信後に電話にて受信確認を行ってください。

- (13) 参加者（又は参加を予定している者を含む。）又はその関係者は、選定委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- (14) 本業務は、プロポーザル方式により受注者を選定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ鶴岡市との協議に基づいて決定するものとします。
- (15) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、鶴岡市は契約を解除できるものとします。この場合、市に生じた損害は受注者が賠償するものとします。
- (16) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止する場合があります。この場合、参加者に対して鶴岡市は一切の責任を負わないものとします。
- (17) 参加者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとします。