昭島市公式ホームページシステム
移行及び再構築等業務委託

企画・提案型競争 実施要領

1 適用

この実施要領は、「昭島市企画・提案型競争方式に基づく業者選定実施要綱」に基づくもので、昭島市公式ホームページシステム移行及び再構築等業務委託企画・提案型競争に適用する。

2 企画・提案型競争の名称等

(1) 企画・提案型競争の名称

昭島市公式ホームページシステム移行及び再構築等業務委託（以下「再構築業務委託」という）

(2) 企画・提案型競争の方式

公募型プロポーザル方式

3 背景

昭島市公式ホームページ（以下「ホームページ」という）は前回のリニューアルから約5年、現行ホームページ管理システム（以下「CMS」という）を導入してから約10年近く経過しており、その間、インターネット環境は大きく変化している。現在、当市のホームページの閲覧はモバイル（スマートフォンやタブレット）からが7割、パソコンからが3割であり、パソコンだけでなくスマートフォンでも見やすく、情報が探しやすいページの作成が必要である。また、市民などを含む閲覧者から「探したい情報が見つからない」「情報がのっているページが見づらい」などの意見が寄せられており、ユーザビリティの向上が課題となっている。さらに、ウェブアクセシビリティに関しては、総務省発行の「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2024年度版）」に記載のとおり、現行の規格である JIS X 8341-3:2016 が今後改正される見通しであり、高齢者や障害者の方に配慮した取り組みがより一層必要である。

4 目標とするホームページ像

(1) 自治体ホームページとして、安全かつ安定的に稼働する体制である

自治体のホームページには、大雪や洪水、地震などの災害時等、市民に向けて即時に情報を提供することが求められている。大規模災害時に即座に情報を公開できることはもちろん、市民生活の利便性を担保するためにも、サイバー攻撃やその他の理由でホームページの公開や更新が停止する等によって市民生活に支障がないよう、安定的に稼働する体制の構築を目指す。再構築の委託事業者は、仕様書に明記した当市の現在のホームページのデータ量等をもとに、安全かつ安定的に稼働する体制を構築すること。

(2) ウェブアクセシビリティに配慮したホームページ

閲覧者の障害などの有無やその度合い、年齢や利用環境にかかわらず、あらゆる人々が当市のホームページで提供されている情報やサービスを利用できるように、ウェブアクセシビリティの向上を目指す。また、ウェブアクセシビリティの基準に関して、総務省発行の「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2024年度版）」に記載のとおり、現行の規格である JIS X 8341-3:2016 が今後改正される見通しであり、高齢者や障害者の方に配慮した取り組みがより一層必要である。

(3) 閲覧者が情報を探しやすいホームページ

ア 検索サイトから直接個々のページにアクセスする閲覧者への対応、個々のページの質向上

閲覧者の多くは検索サイトから直接、見たいページへアクセスしている。それは、1年間にトップページが閲覧された回数が、ホームページ全体の閲覧された回数のうち約8パーセントであることから明らかである。このことから、1つ1つのページがユーザビリティを意識して作られていることが重要だと考える。例えば、情報量が多すぎるページについてはページを分割する、あるいは目次を作成する等、移行時には個別のページに直接アクセスする閲覧者を意識したページの作成が必要である。

イ 適切な情報の分類

サイト内検索に不慣れた閲覧者にも対応できるように、大分類・中分類・小分類やカテゴリの分類を見直す。

ウ サイト内検索機能の向上

アクセス解析の結果を見ると、サイト内検索機能を利用している閲覧者が多くいることが分かった。検索機能を向上させ、トップページの目立つ場所だけでなく、各記事ページに配置し、閲覧者が必要な情報を簡単に探すことができるようにしたい。

エ 電子申請、申請書ダウンロードページの整理

市民アンケートやアクセス数解析の結果、電子申請ができるページや当市の業務の申請書が一覧で表示されるページの閲覧数が多いことが分かった。それらのページについて整理するとともに、掲載漏れがないようにする必要がある。

(4) 閲覧者にとって見やすいデザインのホームページ

ア サブトップページやインデックスページの表示方法の変更、イラストを使ったアイコン

中分類の中に小分類を一緒に表示する、パソコンで閲覧する場合はインデックスページを二列で表示する、写真やイラスト等を使ったアイコンを導入できる等サブトップページやインデックスページの表示方法を閲覧者にとって見やすいものにする必要がある。また、閲覧者にとって見やすいデザインや配色等が必要である。

イ トップページの簡素化

スマートフォンからの閲覧者の割合が多いため、スクロール数が少なくなるようにトップページのアイコン数を減らし、簡素化したいと考えている。ただし、閲覧数が多いページや重要度が高いページ、ジャンルごとに分類された項目等はアイコンを設置することで、多様なニーズに応えたいと考える。

ウ スマートフォンへの対応

スマートフォンに対応できるよう、レスポンシブルデザインにすることはもちろん、スマートフォンからの操作のしやすさを考え、ページの下部にハンバーガーメニューを設置する等、片手でも操作しやすい検索窓やアイコンの配置等が必要である。

(5) 魅力発信・施策発信ができるホームページ

昭島市の魅力、重要なお知らせや新しい情報、施策等が発信できるホームページであること。

(6) リニューアル後のホームページの質の維持・向上

職員アンケートの結果、ホームページの作成が難しいと感じている、また、研修やマニュアルの充実を望んでいる職員が多いことが分かった。リニューアル後に完成したホームページの質を維持・向上させるためには、HTML や CSS の専門知識がない事務職員であっても、簡単にページを作成できるシステムの構築が必要であるとともに、職員の CMS やアクセシビリティに対する知識を高めるための研修が重要である。

5 企画・提案型競争の概要

(1) 目的

この実施要領は、再構築等業務委託について目的及び内容に最も適した事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり必要な事項を定めるものである。

(2) 契約期間

契約締結日から令和8年1月27日まで

(3) 再構築等業務委託内容

「昭島市公式ホームページシステム移行及び再構築等業務委託」(以下「仕様書」という)のとおり

(4) 提案上限額

ア イニシャルコスト(令和7年度経費)36,300,000円(消費税及び地方消費税を含む)
導入・適用及びデータ移行等

イ ランニングコスト(令和7年度経費)514,800円(1か月分/消費税及び地方消費税を含む)

CMS等保守・公開開始から令和8年3月まで

※ランニングコストに関しては、別途契約をする。

6 参加資格

本企画・提案型競争参加者は次に掲げる参加資格を満たさなければならない。なお、関係会社において2者以上申し込みがあった場合は、当該申込者は全て失格とする。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。

(2) 公募型プロポーザル方式参加表明書提出時点で、東京電子自治体共同運営電子調達サービス(以下「電子調達サービス」という)において昭島市に登録があり、かつ、営業種目「情報処理業務」に登録がある。又は、同様の内容で登録申請をしており、5月9日までに資格の取得見込みがある

こと。

- (3) 昭島市指名競争入札参加有資格者指名停止基準（平成12年4月1日施行）に基づき、指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。ただし、市長が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く）にないこと。
- (5) 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条に該当する者でないこと、昭島市契約における暴力団等の排除対策措置要綱（平成23年4月1日実施）の措置要件に該当しないこと、又は同要綱により参加停止の措置を受け、その措置が解除されていること。
- (6) 電子調達サービスにおいて本店を登録している者は本店所在地が、営業所を登録している者は当該営業所所在地が、東京都内又は近隣県（埼玉県、千葉県又は神奈川県）であること。なお、登録申請中の場合は、本店を申請中の者は本店所在地が、営業所を申請中の者は当該営業所所在地が、東京都内又は近隣県（埼玉県、千葉県又は神奈川県）であること。
- (7) 公募型プロポーザル方式参加表明書提出時点で、人口5万人以上の区市町、または国、都道府県などにおいて3件以上稼働しているCMSを提案できること。
- (8) 過去5年以内に、人口5万人以上の区市町、または国、都道府県などにおいて、ページの移行作業を伴うホームページの再構築業務を行った実績が3件以上ある
- (9) 過去5年以内に構築、または再構築を行った区市町村、または国、都道府県のホームページ全体がJIS X 8341-3:2016のレベルA、AAに準拠した実績が3件以上あること。
- (10) ISO27001、または、プライバシーマークの認証を取得していること。

※再委託契約を行う場合は、再委託業者についても（1）、（3）、（4）、（5）の資格を有していること。

※参加資格をすべて満たしていても、市長が不適當であると認めた者については失格とする場合がある。

7 関係資料

関係資料は昭島市公式ホームページからダウンロードすること。

(1) 関係資料

ア 昭島市公式ホームページシステム移行及び再構築等業務委託企画・提案型競争実施要領等

(ア) 企画・提案型競争実施要領（本紙・別紙1）

(イ) 提出書類様式集（別紙2）

イ 昭島市公式ホームページシステム移行及び再構築等業務委託仕様書等

(ア) 昭島市公式ホームページシステム移行及び再構築等業務委託仕様書（別紙3）

(イ) 機能要件一覧（別紙4）

(ウ) トップページデザイン案（別紙5）

(エ) データセンター要件一覧（別紙6）

(オ) 昭島市公式ホームページシステム運用及び保守業務委託仕様書（別紙7）

(カ) 評価表（別紙8）

8 参加申込手続

本企画・提案型競争への参加を希望する者（以下「参加希望者」という）は、以下の提出書類を提出期間内に提出すること。

(1) 提出書類

ア 公募型プロポーザル方式参加表明書（別紙2 様式1） 1部

会社名及び代表者（役職及び氏名）を記載し、代表者印を押印すること。電子調達サービスに代理人を登録している者は代表者にかえて代理人を記載し押印すること。

イ 提出時点で、人口5万人以上の区市町、または国、都道府県などにおいて提案するCMSが稼働していることを示す一覧 1部

以下の記載事項を満たしていれば、書式は自由とする。

- ・導入している自治体名（団体名）
- ・導入時期
- ・CMSサーバ内にあるページ数
- ・公開しているページ数

ウ 提出時点からさかのぼって過去5年の間に、人口5万人以上の区市町、または国、都道府県などにおいて、ページの移行作業を伴うホームページの再構築業務を行った実績を示す一覧 1部
以下の記載事項を満たしていれば、書式は自由とする。

- ・再構築業務を行った自治体名（団体名）
- ・再構築したホームページの公開年月日
- ・移行にかかった期間（契約から公開まで）
- ・移行コンテンツ数

エ 提出時点からさかのぼって過去5年の間に、構築または再構築を行った区市町村、または国、都道府県のホームページ全体がJIS X 8341-3:2016のレベルA、AAに準拠した実績が3件以上あることを示す一覧 1部

以下の記載事項を満たしていれば、書式は自由とする。

- ・再構築業務を行った自治体名（団体名）
- ・再構築したホームページの公開年月日
- ・実施したアクセシビリティ試験の概要

※イ、ウ、エに関して、掲載件数は原則20件までとし、掲載件数が3件に満たない場合は参加資格なしとする。掲載件数が20件を超える場合は、人口規模が10万人程度の区市町を優先して掲載し、他は導入時期または構築、再構築後にホームページを公開した年月日が最近のものから順に掲載すること。

オ プロジェクトマネージャ実績書（別紙2 様式2） 1部

※再構築業務委託の総合的な責任を担う予定の者について記載すること。

カ 電子調達サービスに登録申請中の者はそれが証明できる書類等 1部

(2) 提出期間

令和7年3月19日から同年3月28日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）
午前8時30分から午後5時まで

(3) 提出方法

事前に提出先へ電話連絡し、来庁日時の調整をしたうえで、持参し提出すること。

(4) 提出先

〒196-8511 昭島市田中町一丁目17番1号
昭島市企画部広報課広報係（昭島市役所3階2番窓口）
電話 042-544-5111 内線 2369
メール koho@city.akishima.lg.jp

9 参加資格の決定と通知

参加資格の可否は「6 参加資格」に基づき当市が決定するものとする。

(1) 参加資格確認通知

決定した結果を、公募型プロポーザル方式参加資格確認通知書（以下「確認通知書」という）により、令和7年4月3日にメールで参加希望者に通知し、同日、原本を発送する。

なお、確認通知書で参加資格がないものとされた者は、同通知書に記載した期日までに書面でその理由について説明を求めることができる。

説明を求められたときは、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（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に、書面により説明を求めた者に回答するものとする。

(2) 業務提案書等提出依頼

企画・提案型競争への参加を決定した者（以下「公募型参加者」という）に、確認通知書と同時に公募型プロポーザル方式業務提案書等提出依頼書（以下「提出依頼書」という）を通知する。なお、「11 業務提案書」に表示する「仮名」について、併せて通知する。

10 質問書

業務提案書の作成等に関わる質問がある場合は、質問書（別紙2 様式6）を提出すること。

なお、回答は一問一答形式とする。

(1) 提出期間

令和7年4月4日から同年4月11日午後5時まで（土曜日、日曜日を除く）
提出期限後の質問については、理由を問わず一切受け付けない。

(2) 提出方法

メールで提出すること。その他の方法による質問は受け付けない。
総データ容量が3MBを超えた場合は、分割し送付すること。
メール送信後、提出先に電話連絡し、受信の確認をとること。

(3) 提出先

昭島市企画部広報課広報係
メール koho@city.akishima.lg.jp 電話 042-544-5111 内線 2369

(4) 回答方法

令和7年4月16日午後5時までに、すべての公募型参加者へメールにより回答する。

11 業務提案書等の提出

提出依頼書による依頼を受けた公募型参加者は、以下の提出書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 業務提案書等提出書（別紙2 様式3） 1部

イ 業務提案書（任意様式）

（ア）原本 1部

表紙に会社名及び代表者（役職及び氏名）を記入の上、代表者印を押印すること。

（イ）写し 15部

表紙には当市から通知した「仮名」を表示し、会社名等を表示しないこと。

ウ 提案見積書（別紙2 様式4） 1部

エ 見積内訳書（任意様式） 1部

オ 機能要件一覧（別紙4） 1部

カ データセンター要件一覧（別紙6） 1部

キ 評価表（別紙8） 1部

「評価の視点」に該当する内容を記載した提案書のページ数を表に入力し、提出すること。

ク 上記アからキまでの電子ファイルを収録したCD-RまたはDVD-R

(2) 提出期間

令和7年4月4日から同年4月21日まで（土曜日、日曜日を除く）

午前8時30分から午後5時まで

(3) 提出方法

事前に提出先へ電話連絡し、来庁日時の調整をしたうえで、持参し提出すること。

(4) 提出先

〒196-8511 昭島市田中町一丁目17番1号

昭島市企画部広報課広報係（昭島市役所3階2番窓口）

電話 042-544-5111 内線 2369

12 業務提案書等の作成方法

業務提案書等の提案事項について、以下のとおり作成すること。

(1) 業務提案書

ア 提出書類はA4判（カラー、縦・横自由）、横書き、両面印刷を基本とし、とじること。（とじ方は自由）

イ 表紙と目次をつけること。なお、表紙に表題として「昭島市公式ホームページシステム移行及び再構築等業務委託提案書」と表示すること。

ウ 内容は可能な範囲で、「評価表」（別紙8）の「評価項目の内容」の順にまとめて記載すること。また、各ページの下部中央にページ番号をふること。

エ 業務提案書の内容が評価項目のどの部分にあたるのかが明確になるよう、各ページに、評価表（別紙8）の「評価項目の内容」の番号を表示すること。 ※例 1-1）、1-2）など

オ 公募型参加者の会社名等を表示しないこと。また、公募型参加者の会社名等を特定することができる表現をしないこと。

カ 提案書の作成のために当市ホームページのアクセス解析を行いたい場合は、事前に連絡のうえ、Google アカウントに登録しているメールアドレスを昭島市企画部広報課広報係メール koho@city.akishima.lg.jp へ送付すること

(2) 別紙4「機能要件一覧」の記入要領

当市が要求する別紙4「機能要件一覧」に、対応の可否（○：対応可もしくは標準機能、△：代替案により対応可能、×：予算内での対応不可能）を記入すること。また、各機能について、説明が必要な場合や代替案で実現する場合は、その内容を備考欄に記入すること。なお、必須項目に「予算内での対応不可能」の項目があった場合は、機能点から1点減点とする。また、「代替案により対応可能」とした場合は、記入された代替案を検討したうえで「対応可もしくは標準機能」とするか、「代替案により対応可能」とするかを当市が判断する。

(3) 別紙7「データセンター要件」の記入要領

当市が要求する別紙「データセンター要件」に、対応の可否（○：対応可、×：対応不可、△：代替案あり）を記入すること。項目内容についてはすべて必須とする。「代替案あり」の場合は、記入された代替案を検討したうえで「対応可」とするか、「対応不可」とするかを当市が判断する。

13 提案見積書

仕様書を熟読し、その内容について承諾した上で、昭島市公式ホームページシステム移行及び再構築等業務委託に要する費用を提案見積書（別紙2 様式4）に記載すること。

(1) 見積金額

見積金額は消費税及び地方消費税を含むこと。

(2) 内訳

見積内訳書（任意様式）を添付すること。

(3) その他

企画提案書及び機能要件一覧で、対応不可としたもの以外は、その費用を全て見積金額に含めること。

14 審査について

(1) 審査

昭島市公式ホームページシステム移行及び再構築等業務委託事業者選定審査委員会（以下「審査委員会」という）が審査を行う。

(2) 審査方法

第一次審査（書類審査）と第二次審査（プレゼンテーション）を段階的に実施する。

(3) 評価点及び配点

100点満点とし、内訳は以下のとおりとする。

- ア 第一次審査 (75 点満点)
 - (ア) 業務提案書による企画点 (25 点満点)
 - (イ) 機能要件一覧 (別紙 4) による機能点 (25 点満点)
 - (ウ) 提案見積書による価格点 (イニシャルコスト 10 点とランニングコスト 15 点とし、満点は計 25 点)
- イ 第二次審査 (25 点満点)
 - (ア) 業務提案書に沿ったプレゼンテーション (25 点満点)

15 第一次審査の方法

(1) 業務提案書の審査方法

公募型参加者が 1 者のみの場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

評価表 (別紙 8) の評価項目の内容ごとに審査し、評価点を付ける。

提案がなされなかった評価項目の内容があった場合は、当該項目について、0 点とする。

(2) 機能要件一覧 (別紙 4) の審査方法

ア 「機能要件一覧 (別紙 4) の必須項目」に「予算内での対応不可能」の項目があった場合は、1 点減点とする。ただし、「機能要件一覧」(別紙 4) の 7.6.3 と 7.6.4 については対応不可の場合、再構築時に画像やイラスト等のアイコンを使ったページを作成できる数の上限を定める等の代替案を明記すること。その内容によって、1 点減点とするかどうかを当市が判断する。

イ 公募型参加者から提出された「機能要件一覧 (別紙 4) の推奨項目」について「対応可もしくは標準機能」の数を「機能要件一覧 (別紙 4) の推奨項目総数」で除して得た値に、「25」を乗じた値 (小数点以下第 3 位切り捨て) とする。

ウ 「機能要件一覧」(別紙 4) の項目に「代替案により対応可能」と回答した場合、記入された代替案を検討したうえで「対応可もしくは標準機能」とするか「予算内での対応不可能」とするか当市が判断する。

(3) 提案見積書の審査方法

提案見積書の見積金額を審査し、評価点を付ける。

ア 評価点の計算

(ア) イニシャルコストに対する評価

評価点の計算は、公募型参加者から提出された提案見積書のうち「最低見積金額」を「見積金額」で除して得た値に、「10」を乗じた値 (小数点以下第 3 位切り捨て) とする。

(イ) ランニングコストに対する評価

評価点の計算は、公募型参加者から提出された提案見積書のうち「最低見積金額」を「見積金額」で除して得た値に、「15」を乗じた値 (小数点以下第 3 位切り捨て) とする。

(4) 評価方法

業務提案書は絶対評価による、見積金額は相対評価による評価とする。

(5) 審査結果

企画点、機能点、価格点の合計点により順位を付ける。

状況に応じて、概ね上位3者から5者を第二次審査へ参加を要請する者（以下「公募型第二次審査参加者」という）として決定する。なお、5月9日までに電子調達サービスの登録が確認できない場合は、第一次審査を辞退したものとみなし、第二次審査への参加要請はしない。

16 第一次審査の結果通知

(1) 審査結果の通知

令和7年5月13日に公募型プロポーザル方式第一次審査結果通知書（以下「第一次審査結果通知書」という）をメールで公募型参加者に通知し、同日、原本を発送する。

なお、公募型第二次審査参加者にならなかった公募型参加者は、同通知書に記載した期日までに書面でその理由について説明を求めることができる。

説明を求められたときは、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（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に、書面により説明を求めた者に回答するものとする。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション）への参加要請

令和7年5月13日に公募型プロポーザル方式第二次審査（プレゼンテーション）参加要請書（以下「参加要請書」という）をメールで公募型参加者に通知し、同日、原本を発送する。

なお、公募型第二次審査参加者が2者以上あった場合には、業務提案書等提出書が提出された順に、担当課がくじ引きを行い、第二次審査の順番を決定する。

17 第二次審査（プレゼンテーション）の実施

公募型第二次参加者が1者のみの場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

公募型第二次参加者は、業務提案書で提案した内容をプレゼンテーションにより発表する。なお、ホームページ作成方法について、デモ機やホームページの実例等を用いて説明すること。

(1) 実施日時

参加要請書の送付から約1週間後を予定しているが、正式な日程は令和7年4月3日の参加資格確認通知の際に参加資格ありの者に対して通知する。

実施時間は、参加要請書に記載した時間とする。

(2) 実施場所

〒196-8511 昭島市田中町一丁目17番1号 昭島市役所内会議室

(3) 提案時間

以下を目安とする。

ア （準備：5分）

イ プレゼンテーション：30分

ウ 質疑回答：10分程度

エ （片付け：5分）

(4) パソコンを使用する場合は、持参すること。

(5) プロジェクタ（VGA端子、HDMI端子に対応可）は、当市において用意する。ただし、ワイド画面対応等のプロジェクタが必要な場合は、持参すること。

(6) 公募型第二次審査参加者の説明者

説明者は3名以内とし、説明員のうち最低1名は再構築業務を請け負った場合に業務を担当する予定の者とする。なお、プロジェクトマネージャ申告書(別紙2 様式2)に記載された者の参加が望ましい。また、プレゼンテーション中は業務提案書に記載した「仮名」(市から通知)を用いること。

18 第二次審査の方法

(1) 審査方法

公募型第二次審査参加者によるプレゼンテーションを審査し、評価点を付ける。

(2) 評価方法

プレゼンテーションは絶対評価によるものとする。

(3) 審査結果

第一次審査及び第二次審査を総合的に評価し、評価点の合計により公募型第二次審査参加者の順位付けをする。

19 最優秀者等の決定

(1) 第一次審査と第二次審査の評価点の合計が1位になった公募型第二次審査参加者を、「最優秀者」とする。

(2) 第一次審査と第二次審査の評価点の合計が2位になった公募型第二次審査参加者を、「次点者」とする。

(3) 第一次審査と第二次審査の評価点の合計が同点だった場合、審査員の多数決により、最優秀者等を決定する。

20 最優秀者等の通知

令和7年6月3日に最優秀者等を決定し、企画・提案型競争方式審査結果通知書(以下「審査結果通知書」という)をメールで公募型第二次審査参加者に通知し、同日、原本を発送する。併せて、企画・提案型競争方式審査結果により公表する。公表は、昭島市公式ホームページへの掲載により行うものとする。

最優秀者にならなかった者は、同通知書に記載した期日までに書面でその理由について説明を求められることができる。説明を求められたときは、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く)に、書面により説明を求めた者に回答するものとする。

21 審査後契約締結までの流れ

最優秀者を契約の協議を行う者(以下「協議者」という)とし、昭島市公式ホームページシステム移行及び再構築等業務委託の業務内容等について協議して仕様を決定する。契約代金の支払いは契約書の定めのおりとする。ただし、前払い金は支払わない。なお、代金は業務完了後、一括払いとする。

協議者は、決定した仕様に基づき、提案見積書の金額を超えない範囲で再度、見積書を提出し、市と協議のうえで契約金額を決定する。

ただし、最優秀者との協議が整わなかった場合は、代わりに次点者を協議者とする。

22 競争結果の公表

本企画・提案型競争方式により受注者を決定し、契約を締結したときは、企画・提案型競争方式競争結果により公表する。公表は、昭島市公式ホームページへの掲載により行うものとする。

23 費用負担

提案書等の作成費用及びプレゼンテーション等に要した経費は、参加者の負担とする。

24 参加辞退について

参加表明後、各審査前に参加辞退する場合は、事前に昭島市企画部広報課広報係に電話連絡のうえ、以下の期限までに、参加辞退届出書（別紙2 様式5）を持参又は郵送すること。

- (1) 参加表明後に辞退する場合 令和7年3月31日正午まで
- (2) 第一次審査を辞退する場合 令和7年4月24日正午まで
- (3) 第二次審査を辞退する場合 令和7年5月14日正午まで
- (4) 提出先

〒196-8511 昭島市田中町一丁目17番1号

昭島市企画部広報課広報係（昭島市役所3階2番窓口）

電話 042-544-5111 内線 2369

25 その他の事項

- (1) 提出書類は、一切返却しない。また、提出後の記載内容の変更は、原則として認めない。
- (2) 提出書類は本件目的のみに使用し、他の目的には使用しない。また、無断での外部への開示は一切行わない。ただし、「昭島市情報公開条例（平成10年昭島市条例第2号）」の規定に基づき、情報公開の対象文書となるので承知すること。
- (3) 契約約款及び「昭島市契約における暴力団等の排除対策措置要綱（平成23年4月1日実施）」を遵守しなければならない。（契約約款及び昭島市契約における暴力団等の排除対策措置要綱は、昭島市公式ホームページに掲載）
- (4) 契約保証金
契約金額の100分の10以上の契約保証金の納付又は昭島市契約事務規則（昭和40年昭島市規則第4号）第46条に規定する担保を必要とする。ただし、同規則第45条第2項第1号に該当する場合は、免除とする。

26 失格事項

参加から契約の締結までの間に、次の各号のいずれかに該当したときは、失格とする。

- (1) 業務提案書の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- (2) 業務提案書等に虚偽の記載があることが判明したとき。
- (3) 関係会社を含め、2以上の業務提案書等及び見積書を提出したとき。

- (4) 他人の代理を兼ね、又は2人以上の代理をしたとき。
- (5) 必要な書類が所定の日時までに所定の場所に到着しないとき。
- (6) 業務提案書等の記載事項が不明であるとき、又は不備が改められないとき。
- (7) 審査過程において違法又は不当な行為があったと認められるとき。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、本実施要領で指定した事項に違反したとき。

27 担当課

昭島市企画部広報課広報係

〒196-8511 昭島市田中町一丁目17番1号

電話 042-544-5111 内線 2369

メール koho@city.akishima.lg.jp