

甲府市公式ホームページリニューアル業務委託  
公募型プロポーザル実施要項

令和7年10月  
甲府市情報発信課

## 1 業務の目的

本業務は、導入から14年が経過しようとしている現行の甲府市公式ホームページ（以下「市ホームページ」という。）が有する課題を解決し、利用者の利便性を向上させるとともに、本市職員の業務効率化を図るため、市ホームページをリニューアルするものである。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

甲府市公式ホームページリニューアル業務委託

### (2) 業務内容

甲府市公式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。）のとおりに

### (3) 業務期間

契約日（令和8年2月2日（月）を予定）から令和8年10月31日（土）まで  
（ただし、本稼働は令和8年11月1日（日）を予定するが、令和8年10月1日（木）からテスト公開を想定する）

### (4) 提案上限額

本業務にかかる費用の合計額は、45,480千円（消費税及び地方消費税を含む）とする。なお、この合計額を超えた提案は無効とする。

※令和8年11月から開始する保守業務の費用は上記事業規模に含まないが、令和13年10月31日までの5年間の保守費用の見積りを示すこと。保守費用についても評価の対象とする。

※提案上限額は契約時の予定価格を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意すること。

## 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できるのは、次の各号に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 法人格を有していること。（企業共同体としての参加は認めない）
- (2) 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。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続き開始又は民事再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされていないこと。

- (5) 法人の役員及び経営に実質的に関与している者が、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条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (6) 本業務に係る公募の日から契約締結の日までの間に、甲府市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱又は甲府市物品供給（入札等）制度要綱に基づく指名停止を受けている期間が含まれていないこと。
- (7) 法人税、消費税及び地方消費税の未納がないこと。
- (8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会の ISMS 適合性評価制度の認定、またはプライバシーマークの認定を受けており、定期的に更新がされていること。
- (9) 過去5年以内に本市と同規模の自治体におけるホームページ構築業務の経験があるなど、本業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績と実施体制を有していること。

#### 4 公募に対する質問の受付及び回答

当該委託業務の公募に関して質問がある場合は、次のとおり提出すること。

##### (1) 質問提出期限

令和7年10月14日（火）から令和7年10月22日（水）午後5時まで

##### (2) 提出方法

質問書（様式12）により、電子メールにて提出すること。

メールアドレス kouhou@city.kofu.lg.jp

##### (3) 回答方法

令和7年10月31日（金）午後5時までに市ホームページに掲載する。

##### (4) 留意事項

実施要項及び仕様書の内容以外に関する質問には回答しない。

#### 5 参加に係る必要書類の提出

##### (1) 企画提案書等の提出について

「3 参加資格要件」を満たし、本プロポーザルに参加を希望する場合は、次の必要書類を提出すること。

| NO | 名 称                                                                          | 様式及び添付書類等                                                                                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 参加表明書                                                                        | (様式1)                                                                                             |
| 2  | 登記簿謄本                                                                        | 履歴事項全部証明書<br>※発行日が提出日から3か月以内のもの                                                                   |
| 3  | 直近3年間の財務諸表(写し)<br>※貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書(作成している場合)                         |                                                                                                   |
| 4  | 納税証明書<br>※法人税と消費税及地方消費税に滞納がないことに係る証明                                         | ※証明日が提出日から3か月以内のもの                                                                                |
| 5  | 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認定又はプライバシーマーク(一般財団法人日本情報経済社会推進協会)を取得していることを証する書類の写し |                                                                                                   |
| 6  | 会社概要等整理表                                                                     | (様式2) 会社概要など参考となる資料等<br>※定款の写し、会社のパンフレット等                                                         |
| 7  | 協力会社に関する調書                                                                   | (様式3) 該当する場合のみ                                                                                    |
| 8  | 業務実績書                                                                        | (様式4)                                                                                             |
| 9  | 業務実施体制確認調書                                                                   | (様式5)                                                                                             |
| 10 | 管理責任者の業務実績確認調書                                                               | (様式6)                                                                                             |
| 11 | 誓約書                                                                          | (様式7)                                                                                             |
| 12 | 企画提案書                                                                        | (様式8)                                                                                             |
| 13 | CMS等機能要件一覧表                                                                  | (様式9)<br>※別途、CMS等機能要件を確認することができるデモ環境へログインするためのURL及びID・パスワード並びに操作に必要なマニュアルを添付すること。<br>なお、様式は任意とする。 |
| 14 | 見積書                                                                          | (様式10) 積算内訳<br>※保守費用の見積書も別途作成すること                                                                 |
| 15 | Google Analytics4の<br>アクセス権限付与について                                           | (様式11) 任意提出                                                                                       |

## ア 企画提案書

企画提案書は1者につき1点の提出とし、その構成等は以下のとおりとする。

(ア)体裁

A 4用紙、片面印刷、横長、横書きとし、文字サイズは原則11ポイント以上とする。ただし、図表等についてA 3用紙を用いることも可とするが、その際はA 4版に折り込むこと。

(イ)表紙

題名を「甲府市公式ホームページリニューアル業務企画提案書」とし、提出日を記載すること。

(ウ)目次

章、節、項について目次を作成し、参照先のページ番号を記載すること。

(エ)本編

別紙「企画提案書記述項目一覧」に従い、以下の点に留意し作成すること。

- 日本語で記述し、できる限り平易な用語を用いること。専門用語や略語等を用いる場合には、説明書きを加えること。
- 90 ページ（表紙、目次等を含む。）を上限とし、要点を明確に記述すること。なお、A 3用紙は2 ページ分として扱う。
- 「仕様書」の内容は基本的に必須要件であることに留意すること。
- 本編の各ページには、ページ番号を記載すること。
- 企画提案書本編において、「企画提案書記述項目一覧」の内容に対応している部分については、どの評価項目に対応しているかが容易にわかるよう、「企画提案書記述項目一覧」の項目番号を付記すること。

イ CMS 等機能要件一覧表

- 「記入欄」に各項目の対応方法を記述すること。
- 「推奨項目」は本市の希望する機能項目であり、審査の対象に加える。
- 各機能について、説明が必要な場合やカスタマイズ等の代替案で実現する場合は、その内容及び費用を備考欄に具体的に記入すること。
- 記述内容について確認を行うため、デモ環境へログインするための URL 及び ID・パスワード並びに操作に必要なマニュアルを添付すること。

ウ 見積書について

必ず、内訳（工数）が分かる費用見積詳細内訳書を添付し、本見積書の項目と紐づけて記載すること。

構築費用（本業務）のほか、保守費用の年額についても項目別に見積書を作成すること。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。これを踏まえ、5 年分の費用についても算出をすること。

エ Google Analytics 4 のアクセス権限付与について

企画提案内容の検討にあたり、様式 11 を提出することで Google Analytics 4 のアクセス権限を付与する。

なお、参加表明書の提出を前提として、様式 11 のみ先行して提出すること及び郵送による提出を認める。

アクセス権限の付与は、本市に様式 11 が提出され次第順次行うこととする。

※Google Analytics 4 へのアクセスは、本プロポーザルの企画提案検討のための利用に限る。また、取得したデータは本プロポーザル終了後速やかに削除すること。

#### オ 提出部数

(ア)NO1 から7 1 部

(イ)NO8 から14 正本1 部、副本10 部

※資料(イ)については順番に重ねて、ファイルに綴じること。正本1 部はファイル表紙に事業者名を記入し、副本10 部のファイルには事業者名を記入しないこと。また、企画提案書には、事業者名(協力事業者名を含む。)を特定する事項(社名、マーク、CMS の製品名等)を記入しないこと。

※資料(イ)の副本10 部については、NO8 ～13 いずれの様式についても事業者名欄は空白とすること。

(ウ)提出資料(正本) データを格納したCD-R 等 1 枚

※CD-R 等表面には社名を記入すること。

#### カ 提出期限

令和7 年11 月7 日(金)

受付時間：土日祝を除く午前9 時～午後5 時

#### キ 提出方法・場所

甲府市市役所本庁舎5 階 市長直轄組織市長室情報発信課に持参すること。

## 6 選考方法

### (1) 審査委員会の設置

「甲府市公式ホームページリニューアル業務受託者選考審査委員会」(以下「審査委員会」という。)を設置する。

なお、審査委員会は甲府市職員5 名から組織する。

### (2) 審査主体

このプロポーザル業務に関する審査は、審査委員会により行うこととする。

### (3) 事務局

審査委員会の庶務を執り行う事務局は、情報発信課とする。

### (4) 審査

#### ア 一次審査

参加資格と企画提案書、CMS 等機能要件について書類審査を行う。

#### イ 最終審査

一次審査で行う企画提案書審査及び機能要件審査に加え、操作デモンストレーション審査及びプレゼンテーション審査を行う。

##### (ア)操作デモンストレーション審査

CMS を実際に操作し、使いやすさ等を審査する操作デモンストレーション審査を実施する。

甲府市役所本庁舎を会場とし、令和7年12月18日（木）に開催する予定である。

1者あたりの持ち時間（説明及び操作時間）は質疑応答を含めて80分とする。

※各審査方法の詳細は、別紙「甲府市公式ホームページリニューアル業務委託公募型プロポーザル審査基準」（以下「審査基準」という。）のとおり。

#### （イ）プレゼンテーション審査

審査委員会の委員に向けたプレゼンテーション審査を実施する。

甲府市役所本庁舎を会場とし、令和7年12月22日（月）に開催する予定である。

1者あたりの持ち時間（プレゼンテーション時間）は40分とし、質疑応答の時間を別に設ける。

#### （5）審査結果の通知

一次審査の審査結果は令和7年11月28日（金）までに通知する。

#### （6）優先交渉権者の決定及び結果通知

最終審査の結果を踏まえて優先交渉権者を決定する。審査結果は令和7年12月26日（金）までに市ホームページで公表し、令和8年1月上旬に企画提案者へ郵送で通知する。

#### （7）議事録の提出（優先交渉権者のみ）

優先交渉権者は、操作デモンストレーション審査及びプレゼンテーション審査における説明・質疑応答内容を記録した詳細な議事録を、契約時までに電子メールにて提出すること。

メールアドレス kouhou@city.kofu.lg.jp

#### （8）その他

審査委員会の審査内容、一次審査での各企画提案者の得点、最終審査におけるプレゼンテーション内容等、一連の審査内容については全て非公開とする。

なお、最終審査の結果は、その概要を市ホームページで公表する。

## 7 契約及び支払方法

優先交渉権者に対し、提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、仕様書及び提案内容をもとに、業務の履行に必要な具体的条件などの協議及び調整(以下「交渉」という。)を行う。

この交渉が整った場合には、再度見積書の提出を求め、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定(性質及び目的が競争入札に適しないものをするとき。)により契約を行う。

なお、優先交渉権者との協議が整わず契約の見込みがないときは、第二交渉権者と交渉を行うものとする。

受託事業者となった者は、甲府市と契約を締結し受託業務を実施する。

甲府市は業務完了後、検査を経て委託料を受託事業者に支払うものとする。

## 8 参加事業者の失格

参加事業者が次の事項に該当する場合は、失格とする。

- (1) 「3 参加資格要件」を満たさなくなった場合。
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為や一連の公募手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、審査会が失格と認めた場合。
- (4) 参加事業者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。
- (5) 最終審査に正当な理由なしに参加しなかった場合。
- (6) 審査委員又は審査委員会事務局に対して、直接又は間接的にプロポーザルに関し、援助を求めた場合

## 9 プロポーザルの中止

やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することが出来ないと甲府市が判断したときは、中止する場合がある。その場合において、応募に関わる全ての経費は甲府市に請求できない。

## 10 辞退

参加表明後に辞退する場合には、企画提案書類の提出期日までに参加辞退届（様式13）を提出すること。

なお、一次審査を通過した者で、最終審査を辞退する場合は、最終審査（デモンストレーション）用資料、サンプルデータ等提供期限までに参加辞退届（様式13）を提出すること。

## 11 その他

- (1) 企画提案等の応募に関わる全ての経費は、企画提案者の負担とする。
- (2) 甲府市に提出された関係書類等は返却しない。
- (3) 提出された関係書類等の機密保持には十分配慮し取り扱う。
- (4) 提出された企画提案書等は、当該審査以外に無断で使用しない。
- (5) 質問受付終了後は、本業務に関しての質問は一切受け付けない。
- (6) 本業務に係るスケジュール変更があった場合については、甲府市ホームページへ随時掲載する。
- (7) 参加事業者が1事業者の場合でも審査を行い、適切な事業者と判断した場合は、優先交渉権者とする。
- (8) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許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となっている事業手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、すべて企画提案者が負うものとする。
- (9) プロポーザルの参加に当たりプロポーザル参加者に生じた損害等について市は一切その責を負わない。



(10) 業務内容は、採択された企画提案の内容を基本とするが、甲府市の指示のもと変更等を加える場合がある。

## 12 スケジュール（ただし、変更が生じる可能性があることに留意すること）

| 事項                                   | 日程                                                              |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 実施要項の公表・配布期間                         | 令和7年10月14日（火）から<br>令和7年11月7日（金）午後5時まで                           |
| 提案に係る質問受付期限                          | 令和7年10月22日（水）午後5時まで                                             |
| 質問の最終回答日（回答期限）                       | 令和7年10月31日（金）                                                   |
| 参加表明書・企画提案書等提出期限                     | 令和7年11月7日（金）午後5時まで                                              |
| 一次審査（書類審査）結果通知                       | 令和7年11月28日（金）                                                   |
| 最終審査（デモンストレーション）用<br>資料、サンプルデータ等提供期限 | 令和7年12月12日（金）                                                   |
| 最終審査<br>（操作デモンストレーション審査）             | 令和7年12月18日（木）                                                   |
| 最終審査<br>（プレゼンテーション審査）                | 令和7年12月22日（月）                                                   |
| 第二次審査結果通知                            | 令和7年12月26日（金）午後5時まで<br>※ホームページ上での公開予定日。<br>文書での通知は、令和8年1月上旬とする。 |
| 仕様・金額の協議、契約手続き                       | 令和8年1月中                                                         |
| 業務委託開始                               | 令和8年2月2日（月）                                                     |

## 13 連絡先

甲府市 市長直轄組織 市長室 情報発信課（担当：大塚、宮本、水野）

〒400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目18番1号

TEL 055-237-5314

FAX 055-237-0097

電子メール kouhou@city.kofu.lg.jp