

# 高松市公式ホームページ再構築及び運用 保守業務プロポーザル実施要領

令和8年5月

高松市政策局広聴広報・シティプロモーション課

## 1 業務の目的

本業務は、高松市公式ホームページ（以下「市ホームページ」という。）の再構築及び構築したホームページの適正な運用を行うことにより、現行の市ホームページ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ことを目的とする。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

高松市公式ホームページ再構築及び運用保守業務

### (2) 業務の内容

別紙1「高松市公式ホームページ再構築及び運用保守業務  
共通仕様書」（以下、「共通仕様書」という）のとおり

### (3) 履行期間

#### (ア) システム構築業務

契約締結の日から令和10年3月31日までとする。

なお、リニューアル後のホームページ公開予定日は、令和10年3月1日とするが、詳細な日程は本市と受託事業者で協議の上、決定することとする。

#### (イ) 運用・保守業務

リニューアル後のホームページ公開日から、次回ホームページ再構築時までとする。

### (4) 業務の履行場所

広聴広報・シティプロモーション課指定場所

### (5) 提案上限額

34,586,200円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ リニューアルシステム開発業務費用及び、公開開始から令和10年3月31日までの保守・運用費用を含む。

※ この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (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) 公表の日から契約締結の日までの間に、高松市指名停止等措置要綱（平成24年高松市告示第403号）による指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て（同法附則第3条に規定する申立てを含む。）がなされている者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) プロポーザル参加表明の提出日において納期の到来した市税、法人税（参加表明者が個人の場合は所得税）並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (7) 「共通仕様書 第4章 保守に関する要件」に記載されている保守・運用業務が対応可能であること。

### 4 スケジュール

内 容	年 月 日
プロポーザルの公表	令和8年5月29日（金）
プロポーザル関係書類の配布期間	令和8年5月29日（金）から 令和8年6月11日（木）まで
参加表明書の提出期限	令和8年6月11日（木）午後5時まで
参加資格の審査結果の通知	令和8年6月18日（木）まで

プロポーザルに対する質問の受付期間	令和8年5月29日（金）から 令和8年6月12日（金）午後5時まで
プロポーザルに対する質問の回答期限	令和8年6月19日（金）午後5時まで
提案書等の提出期限	令和8年6月29日（月）午後5時まで
第一次審査（書類審査）結果通知	令和8年7月中旬（予定）
第二次審査（ヒアリング）	令和8年7月中旬（予定）
審査結果の通知	令和8年7月下旬（予定）
契約の締結	令和8年8月中（予定）

## 5 配布資料及びその配布方法

### (1) 配布資料

- ア 高松市公式ホームページ再構築及び運用保守業務プロポーザル実施要領
- イ 共通仕様書
- ウ 提出書類様式
  - (ア) 参加表明書（様式第1号）
  - (イ) 会社概要書（様式第2号）
  - (ウ) 業務実施体制及び実績調書（様式第3号）
  - (エ) 辞退届（様式第4号）
  - (オ) 質問及び回答書（様式第5号）
  - (カ) 提案書（鑑）（様式第6号）
  - (キ) 見積書（様式第7号）
  - (ク) 提案書の公開に係る意向申出書（様式第8号）
  - (ケ) 誓約書（様式第9号）

### (2) 配布方法

市ホームページからダウンロード

<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/sections/proposal/r8/kohyo/hprenewal.html>

## 6 参加表明書の提出

### (1) 提出書類

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 会社概要書（様式第2号）

ウ 業務実施体制及び実績調書（様式第3号）

エ プロポーザル参加表明の提出日において納期の到来した市税、法人税（個人の場合は所得税）並びに消費税及び地方消費税を滞納していないことが証明できるもの（写し可。ただし、提出日から1か月以内に発行されたものに限る。）

※ 令和8～10年高松市物品・委託・役務の提供等競争入札参加資格者名簿に登載されている者は提出不要。

※ 上記名簿に登載されていない者について、提出が必要な書類は、次のとおりとする。

区分	法人	個人
市内企業、準市内企業	a、b、c	b、d
高松市内に事務所・事業所がある市外企業	b、c	b、d
高松市内に事務所・事業所がない市外企業	c	d

#### a 営業証明書

委任先が高松市内の場合：委任先の住所の営業証明書

委任先は高松市外で、本社が高松市内の場合：本社の住所の営業証明書

#### b 高松市税滞納無証明書

課税されている高松市税（全税目）の納期到来分についての証明が必要。

#### c 納税証明書その3の3（その3でも可）（法人税と消費税及び地方消費税について未納税額のない旨の証明書）

（この証明書は、免税事業者も発行されます。）

#### d 納税証明書その3の2（その3でも可）（所得税と消費税及び地方消費税について未納税額のない旨の証明書）

（この証明書は、免税事業者も発行されます。）

オ 誓約書（様式第9号） ※個人事業主のみ

※ 市内企業・準市内企業・市外企業の定義

令和8年～10年 高松市物品・委託・役務の提供等競争入札参加資格審査申請要領より、一部抜粋。

市内企業	法人にあつては主たる事務所の所在地が高松市内である法人で、地方税法第317条の2第8項の規定に基づき、高松市内に事務所又は事業所を有する法人である旨の申告がなされているものを、個人にあつては住民票の住所が引き続き1年以上高松市内である者で、高松市内に事務所を有するものをいう。
準市内企業	法人にあつては主たる事務所の所在地が高松市外である法人で、従たる事務所の所在地が高松市内で、契約の締結等の権限を当該事務所に委任し、かつ、地方税法第317条の2第8項の規定に基づき、高松市内に事務所又は事業所を有する法人である旨の申告がなされているものを、個人にあつては市内企業に該当しない者であつて、高松市内に事務所を有するものをいう。
市外企業	市内企業、準市内企業のいずれにも該当しない者をいう。

(2) 提出部数

「(1) 提出書類」のアからオまでについて各1部

(3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は配達記録の残る方法に限る。）

(4) 提出期限

令和8年6月11日（木）午後5時まで【必着】

※ 受付時間は、提出期限までの市の執務時間（日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び土曜日以外の日の午前8時30分から午後5時まで）とする。

※ 郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限り。

(5) 提出先

〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号

高松市政策局広聴広報・シティプロモーション課

（担当：岡田、宇佐美）

## (6) 参加資格に係る審査結果の通知

参加表明者の参加資格の有無を、令和8年6月18日（木）までに通知する。提出期限までに参加表明書等が提出されなかった又は到着しなかった場合、若しくは参加資格を有する旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出することができない。

## (7) 参加表明書提出後の辞退

参加表明書等を提出した後に、参加を辞退する場合は、辞退届（様式第4号）を提出すること。

## 7 質問及び回答

### 質問の受付期間及びその方法

本要領に基づくプロポーザルに関し質問がある場合は、令和8年6月12日（金）午後5時までに、「質問及び回答書」（様式第5号）に質問事項等を記載の上、電子メールにより提出すること。

受付期間内であれば、複数回の送付も可とするが、可能な限り1回にまとめること。

### (1) 受付期間

令和8年5月29日（金）から6月12日（金）午後5時まで

### (2) 提出先

高松市政策局広聴広報・シティプロモーション課

（担当：岡田、宇佐美）

メールアドレス：pr\_c@city.takamatsu.lg.jp

### (3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、その都度、質問者に対して電子メールで行うとともに、質問者を特定できない形で、その内容を市ホームページに掲載する。

プロポーザルに参加をする者は、この回答の内容を確認の上、提案書を提出しなければならない。提案書を提出した者は、回答を確認したのものとして審査を行うこととする。

## 8 提案書等の提出

### (1) 企画提案書等の作成要領

企画提案書は企画提案者1者につき1点の提出とし、その構成等は下記のとおりとする。

なお、提出期限以降の見積書の金額訂正、書類の差替、追加提出は認めない。

#### ア 企画提案書の構成

##### ・体裁

A4判縦長用紙を用いて横書両面で作成し、図面等補足資料がA3用紙の場合は、A4判に折り込むこととする。また、文字は12ポイント程度とする。

#### イ 表紙

表紙は、題名に「高松市公式ホームページ再構築及び運用保守業務に関する企画提案書」と記述し、提出日、企画提案者名も記述すること。

#### ウ 目次

章、節、項について、目次を作成し、参照先の頁番号を記述すること。

#### エ 本編

この実施要領及び共通仕様書に基づき、以下の点に留意し作成すること。

- ・別紙2「企画提案書記述項目」の項目については、必ず記述すること。
- ・企画提案書は、専門的な知識が無い者でも理解できるよう、日本語で十分にわかりやすい記述をすること。記号・略称等を使用する場合は、初出の箇所に記号・略称等の説明を記述すること。

またイメージ図を挿入するなど、より理解しやすくなる工夫をすること。なお必要に応じて用語解説などを記述すること。

- ・共通仕様書の内容は、実現必須要件であるため、十分留意す

ること。また、共通仕様書内に「企画提案書に記述すること」と記載された事項については、漏れなく記述すること。

- ・機能要件については、共通仕様書別紙「CMS機能要件・非機能要件一覧」に各機能の充足度を記述し、企画提案書の最後部に添付すること。

ただし、「必須」と記載されている機能要件については本業務の委託費用内での必須機能要件であり、「任意」と記述されている項目については、必ずしも満たす必要はないが、審査の参考（加点対象）とする。

- ・本編の各頁には、ページ番号を記述すること。
- ・企画提案書は100頁を上限とし、要点を明確に記述すること。なお、A3用紙は2ページ分として扱う。
- ・所定の書式に従っていないなど、提出書類に不備がある場合は、失格とする場合があるので注意すること。

## (2) 提出書類と提出部数

### ア 企画提案書

正本1部、副本10部、電子媒体1部（CD-R又はDVD-R。レーベル面に企画提案社名を記述すること）

### イ 見積書（様式第7号）正本1部

- ・見積書には、令和8年度～9年度の構築及び運用保守費用の全体額及び令和10年度以降の運用保守費用の1年当たりの額（消費税及び地方消費税を含む）を記載すること。
- ・件名は「高松市公式ホームページ再構築及び運用保守業務」とすること。
- ・令和8年度～9年度の構築及び運用保守費用に係る内訳書（任意様式）を添付すること（各年度毎の全額の記載は不要とする）。なお、内訳書には、最低限、次の項目について記載をすること。

ソフトウェア等導入  
プロジェクト管理  
サイト構成設計  
レイアウト・デザイン設計  
テンプレート設計  
システム構築  
研修  
データ移行  
その他

- ・令和10年度以降の運用保守費用に係る内訳書（任意様式）を添付すること。
- ・なお、内訳書には、令和10年度から、5年間の年度毎の金額を記載すること。

### （3） 提出方法

郵送（配達証明付）又は持参

### （4） 提出期限

令和8年6月29日（月）午後5時まで

※ 受付時間は、提出期限までの市の執務時間（日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び土曜日以外の日の午前8時30分から午後5時まで）とする。

※ 郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限り。

### （5） 提出先

〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号  
高松市政策局広聴広報・シティプロモーション課  
（担当：岡田、宇佐美）

## 9 審査の方法

### （1） 審査委員会の設置

本プロポーザル業務に当たり、公平性、透明性、客観性等を確保するため、「高松市公式ホームページ再構築及び運用保守業務

プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)を設置し、受託候補者の選定基準の決定及び受託候補者の選定を行う。

## (2) 第一次審査(書類審査)

審査は第一次審査と第二次審査とし、第一次審査(書類審査)は別紙3「第一次審査選定基準」及び共通仕様書別紙「CMS機能要件・非機能要件一覧」に基づき、提出された企画提案内容について、審査・採点を行い、当該業務に適した提案を行ったと認められる提案者を選定する。

なお、応募者多数の場合は、合計点の高い3者程度を二次審査の対象とする。

## (3) 第一次審査結果通知

令和8年7月中旬

審査結果は有効な企画提案者等の提出者に対して、参加表明書(様式第1号)に記載された電子メールアドレス宛に通知する。

一次審査通過者に対しては、二次審査の詳細を併せて通知する。

## (4) 第二次審査(ヒアリング)

提案書等のヒアリング及びプレゼンテーションは、別紙4「第二次審査選定基準」に基づき、審査・採点を行う。

なお、企画提案書等と異なる内容及び追加資料の提出は認めない。

### ア 実施時期

令和8年7月中旬

※詳細な日程及びその会場については、別途、提案者に通知する。

### イ 所要時間

1事業者当たり50分程度

(提案内容の説明40分以内(準備時間含む)、質疑応答10分程度)

### ウ 実施方法

提出した企画提案書等を基に、プレゼンテーションを行うこと。

企画提案者は、別紙4「第二次審査選定基準」の各項目、評価内容に沿ったプレゼンテーションを実施すること。

また、CMSの操作イメージが分かるデモンストレーション等を

行うものとする。なお、操作イメージの分かる資料に関して、追加資料の投影を認める。（※会場での配布は不可）

#### エ 実施環境

プレゼンテーション及びデモンストレーション等に必要な機器（モニター、HDMIケーブル）は本市が準備する。

上記以外に必要なものについては、企画提案者が準備すること。

#### オ 実施体制

プレゼンテーション及びデモンストレーション等は、本業務に配置されるプロジェクトリーダー（プロジェクトの実質的な責任者）及び実務担当者が行うこと。（参加人数は6名以内）

### 10 受託候補者の選定

(1) 以下①～④の総合点が評価点全体の6割以上であって、最も総合点の高い提案者を受託候補者に選定する。

①第一次審査選定基準（企画提案書）得点（満点300点）

②第二次審査選定基準（ヒアリング）得点（満点300点）

③機能要件審査点（満点200点）

④価格点（満点100点）

(2) 審査結果については、全ての提案者に対して、次の事項を通知するものとする。

ア 業務名

イ 受託候補者の商号又は名称

ウ 当該提案者の総合点

エ 提案者全ての総合点

受託候補者以外の提案者については、提案者を特定することができない表記とする。

オ 審査委員会における審査日

(3) 審査結果の公表

提案者への審査結果の通知後、高松市ホームページに、次の事項を公表する。

ア 業務名

イ 受託候補者の商号又は名称

ウ 提案者全ての総合点

受託候補者以外の提案者については、提案者を特定することができない表記とする。

エ 審査委員会における審査日

- (4) 10(3) 審査結果の公表を除く、審査委員会の審議内容、一次審査での各企画提案者の得点、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。
- (5) 受託候補者との契約締結に係る協議の結果、合意に至らなかった場合、又は受託候補者と決定した提案者に13(3)に掲げる失格事項が生じた場合は、次点の提案者を契約の相手方として、契約締結に関する協議を行うこととする。

## 1.1 契約の締結

### (1) 契約

受託候補者と当該業務に係る契約内容及び仕様等について協議を行い、その内容について合意をしたときは、必要に応じ当該業務に係る仕様書を修正の上作成するものとします。その後、仕様書（修正した仕様書を含む。）に基づき見積書を徴取し、その額が予定価格の範囲内であるときは、随意契約の方法により契約を締結する。

### (2) 契約保証金

要する。ただし、高松市契約規則（昭和39年高松市規則第36号）第24条各号のいずれかに該当する場合は免除することができる。

### (3) 委託料の支払条件

各年度毎の完了払いとし、本業務の検収後、正当な請求に基づき支払う。なお、各年度の支払額は、次の上限額の範囲内において、契約締結後の双方協議において、調整する。

支払上限額 令和8年度 17,293,100円

令和9年度 17,293,100円

## 1.2 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の書類に係る差替え、追加及び削除は認めない。
- (3) 提案書等の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、提出された提案書等の全部又は一部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）する許諾を、作成者は本市に与えるものとする。
- (4) 提出された書類については、本市は、高松市情報公開条例（平成12年高松市条例第39号）の規定に基づき、公開請求があった場合、その内容の全部又は一部を公開することがある。  
また、その場合は、著作権法（昭和45年法律第48号）第18条第3項第3号に基づき、提出された書類のうちの著作物でまだ公表されていないものを公衆に提供し、又は提示することについて提出者が同意したものとみなす。

この同意をしない場合は、その旨の意思表示が必要となる。

## 1.3 その他

### (1) 言語及び通貨単位

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。

### (2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、プロポーザルへの参加に伴い必要となる経費は全て参加者の負担とする。

本市が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できないと認めるときは、プロポーザルの実施を中止し、又は取り消すことがある。その場合において、参加者は、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。

### (3) 失格事項

次のアからエまでに掲げる場合（以下「失格事項」という。）のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

プロポーザルへの参加者又は受託候補者と決定した提案者に失格事項が生じた場合は、プロポーザルの参加資格を有する者としての決定又は受託候補者の決定を取り消すこととする。このことにより参加者又は受託候補者に損害が生じた場合にあっても、本市はこれら損害について一切の負担をしない。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

エ 参考見積書の金額が、提案上限額を超過していた場合

## 1.4 周知事項等

### (1) 高松市指名停止等措置要綱別表第26号の運用基準

平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を次のとおり定め公表しています。御留意ください。

高松市指名停止等措置要綱別表第26号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)

- 1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。
  - (1) 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為
  - (2) 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為
  - (3) 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為
  - (4) 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為
  - (5) 執拗な抗議等を行い、市職員の執務を妨害する行為
  - (6) 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反
  - (7) 市職員による経理上の不正又は不当な行為への関与

## (2) 不当要求行為の排除対策

市では、受託者（市との契約の相手方）が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契約書において受託者の遵守事項として定め、市が発注する物品の買入れ等からの暴力団等の排除対策の強化を進めています。詳しくは、契約監理課ホームページを参照。

(もっと高松ホームページ (<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/>)  
»事業者の方»入札・契約情報»契約監理課ホームページ)

## (3) 周知事項

売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができます（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。）

⇒メールアドレス：[naibu.tuho.shinsakai@nifty.com](mailto:naibu.tuho.shinsakai@nifty.com)

書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会

※ 市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載しています。

## (4) 適正な労働条件の確保

労働関係法規を遵守及び適正な労働条件の確保に関しては、次によること。

ア 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特別措置の適用を受ける事業にあつては、週44時間）を遵

守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。

イ 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイマー労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。

ウ 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。

エ 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。

オ 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。

カ アからオまでに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。