

東三河創業支援ポータルサイト構築業務委託

プロポーザル実施要領

令和7年7月24日

東三河広域連合

目次

1 委託業務の概要.....	1
(1)業務名	1
(2)業務場所.....	1
(3)業務内容.....	1
(4)業務期間.....	1
(5)選定方法.....	1
(6)提案価格の上限金額.....	1
(7)プロポーザルの参加資格.....	1
2 選考手続き.....	2
(1)スケジュール	2
(2)参加意向申請書等の提出	2
(3)プロポーザルの参加資格確認結果通知	3
(4)提案書等の提出に関する質問.....	4
(5)提案書等の提出に関する質問回答	4
(6)提案書等の提出	4
(7)一次評価(書類審査).....	5
(8)一次評価結果通知.....	5
(9)二次評価(プレゼンテーション審査).....	5
(10)最終選考結果通知.....	7
(11)契約締結.....	7
(12)その他	7
(13)提出先.....	8
3 提案書(様式4)の作成要領.....	8
(1)提案書(様式4)の記載.....	8
4 見積書(様式5)の作成要領.....	8
(1)見積書(様式5)の金額欄の記載.....	8
(2)見積書明細の様式.....	8

1 委託業務の概要

(1) 業務名

東三河創業支援ポータルサイト構築業務委託

(2) 業務場所

東三河広域連合の指定する場所とする。

(3) 業務内容

東三河創業支援ポータルサイト構築業務委託仕様書「以下、「業務仕様書」という。」の定めるところによる。

(4) 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(5) 選定方法

公募型プロポーザル方式にて選定する。

(6) 提案価格の上限金額

構築委託料の上限を957,000円(税込)、保守運用委託料(3ヶ月分)の上限を148,500円(税込)とする。

(7) プロポーザルの参加資格

プロポーザルの参加資格は、参加意向申出書(様式1)の提出日現在において、次の各号に掲げる要件をすべて満たすこととする。

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。

イ 豊橋市、豊川市、蒲郡市、新城市、田原市、設楽町、東栄町及び豊根村(以下「構成市町村」という。)のいずれかにおいて入札参加資格を有し、業務種目308 コンピューターサービス、03Web ページ作成に登録されている者。

ウ 構成市町村の入札参加資格において、申請内容及び提出書類の記載事項に虚偽がないこと。

エ 構成市町村のいずれかにおいて、物品の製造・販売、物品の買受け及び役務の提供等に係る指名停止の措置を受けていないこと。

オ 令和2年度以降に地方公共団体においてホームページ等のサイト構築の受注実績があること。

カ 起業創業またはスタートアップ支援に携わった実績があるなど、起業創業またはスタートアップの分野に対する見識及び知見を有している者。

2 選考手続き

(1) スケジュール

日程	選考手続き
8月6日(水)	参加意向申出書等の提出期限
8月7日(木)	プロポーザルの参加資格確認結果通知
8月13日(水)	提案書等の提出に関する質問受付期限
8月18日(月)	提案書等の提出に関する質問への回答期限
8月20日(水)	提案書等の提出期限
8月21日(木) から 9月3日(水) まで	一次評価(書類審査)
9月8日(月)	一次評価結果通知
9月12日(金)	二次評価(プレゼンテーション審査)
9月16日(火)	最終選考結果通知

(2) 参加意向申請書等の提出

参加意向申出書等の提出は、次による

ア 提出期限

令和7年8月6日(水) 午後5時

イ 提出先

下記(13)の提出先に記載の担当課

ウ 提出書類

(ア) 参加意向申出書(様式1)

(イ) 業務実績表(様式2)

(ウ) 確認書類

・契約書の写し

- ・業務内容が確認できる書類（仕様書の写し等）

※起業創業またはスタートアップ支援に携わった実績については、業務内容のわかる書類を作成し提出すること。形式は問わない。

※業務委託料等の開示できない情報は、塗りつぶした上で提出すること。

※提出書類は、全て A4判 縦 左綴じ（2穴）ファイルにファイリングすること。

エ 業務実績表（様式2）の記載上の留意事項

令和2年度以降の地方公共団体におけるホームページ等のサイト構築の受注実績を、以下の項目について記載すること。

項目	記載内容
業務名	確認書類に記載の業務名を記載すること。
発注者	発注者（事業主）を記載すること。
業務の概要	業務の概要を具体的に記載すること。
履行期間	確認書類に記載の履行期間を記載すること。

オ 提出部数

1部

カ 提出方法

提出書類を、持参又は郵送（書留郵便又は宅配便）により提出すること。なお、提出期限の午後5時までに電話にて到着確認を行うこと。

（3）プロポーザルの参加資格確認結果通知

プロポーザルの参加資格を確認した上で、参加資格確認結果を通知する。

ア プロポーザルの参加資格確認結果通知日

令和7年8月7日（木）

イ 通知先

参加意向申出書（様式1）に記載された連絡担当者

ウ 通知方法

郵送及び電子メールにより通知する。

(4) 提案書等の提出に関する質問

提案書等の提出に関する質問は、次による

ア 提案書等の提出に関する質問期限

令和7年8月13日（水）午後5時

イ 質問先

下記（13）の提出先に記載の担当課

ウ 質問方法

提案書等の質問書（様式3）に記入し、電子メールにより提出すること。

(5) 提案書等の提出に関する質問回答

提案書等の提出に関する質問回答は、次による

ア 提案書等の提出に関する質問回答期限

令和7年8月18日（月）

イ 回答方法

参加資格が確認できた者に対し随時電子メールにより回答する。

(6) 提案書等の提出

提案書等の提出は、次による。

ア 提案書等の提出期限

令和7年8月20日（水）午後5時

イ 提出先

下記（13）の提出先に記載の担当課

ウ 提出書類

（ア）提案書（様式4）

（イ）見積書（様式5）

※提出書類は、全て A4判 縦 左綴じ（2穴）ファイルにファイリングすること。

エ 提出部数

10 部

オ 提出方法

提出書類を、持参又は郵送（書留郵便又は宅配便）により提出すること。なお、提出期限の午後 5 時までに電話にて到着確認を行うこと。

（7）一次評価（書類審査）

一次評価は、次による。

ア 一次評価期間

令和 7 年 8 月 21 日（木）～令和 7 年 9 月 3 日（水）

（8）一次評価結果通知

一次評価通過者として、特定又は特定しなかった旨を一次評価結果通知書により通知する。

ア 一次評価結果通知日

令和 7 年 9 月 8 日（月）

イ 通知先

参加意向申出書（様式 1）に記載された連絡担当者

ウ 通知方法

郵送及び電子メールにより通知する。

（9）二次評価（プレゼンテーション審査）

ア 二次評価日

令和 7 年 9 月 12 日（金）

イ 時間

一次評価通過者ごとに東三河広域連合の指定する時間で実施する。詳細の時間は別途、通知する。

ウ 場所

別途、通知する。

エ 出席者

2名以内（うち1名は、業務を中心的に担当する者が望ましい。）

オ 時間配分

プレゼンテーション時間は1者あたり40分とし、プレゼンテーション30分、質疑応答10分とする。

カ プレゼンテーションの内容

提案書に基づき、以下の項目についてプレゼンテーションを行う。

（ア）トップページのイメージ

（イ）閲覧者の操作性

（ウ）ページ作成支援機能

 a ページ作成の方法

 b 画像ファイル、PDF ファイルの添付方法 等

（エ）その他、特に提案したい項目

キ 提案が無効となる場合

次に該当する提案は、無効とする。

（ア）契約締結までにプロポーザルの参加資格に記載した要件のいずれかを満たさなくなった者の提案

（イ）提案書等に虚偽の記載をした者の提案

（ウ）実施要領及び提案書等の作成要領に示した条件に違反した者の提案

（エ）見積金額が業務委託料の上限金額を超えた者の提案

（オ）評価の公平性に影響を与える行為をした者の提案

ク 契約候補者の特定

（ア）一次評価点と二次評価点を合算し、最も点数の高い参加者を契約候補者として特定し、契約締結に向けた手続きを行う。

（イ）参加者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

（ウ）契約候補者の提案が無効となった場合や事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続きを行うものとする。

(10) 最終選考結果通知

契約候補者として、特定又は特定しなかった旨を最終選考結果通知書により通知する。

ア 最終選考結果通知日

令和7年9月16日（火）

イ 通知先

参加意向申出書（様式1）に記載された連絡担当者

ウ 通知方法

郵送及び電子メールにより通知する。

(11) 契約締結

契約締結は、次による。

ア 契約締結日

最終選考結果通知後、準備ができ次第

イ 契約条項及び業務仕様

契約候補者の提出した提案書等に基づき、業務委託料の上限金額の範囲内で、契約条項及び業務仕様を作成するものとする。

(12) その他

ア プロポーザルに係るすべての費用は、参加者の負担とする。

イ 提出後の参加意向申出書（様式1）及び提案書等の修正又は変更は、原則として認めないものとする。

ウ 電子メール等の通信事故について、東三河広域連合は一切の責任を負わないものとする。

エ 契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けた場合は、警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。

オ 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

(13) 提出先

〒440-0806

愛知県豊橋市八町通二丁目 16 番地 豊橋市職員会館4階

東三河広域連合総務部総務課

電話番号:0532-35-6006

FAX番号:0532-56-1555

電子メールアドレス:somu@union.higashimikawa.lg.jp

担当者:高橋

3 提案書（様式4）の作成要領

(1) 提案書（様式4）の記載

ア 提案書の内容については、業務仕様書を参考の上、東三河創業支援ポータルサイト構築業務委託評価基準の提案書評価の「評価のポイント」に合わせ項目順に作成すること。

イ 提案書は、A4判 縦 左綴じ用紙に自由書式で作成すること。

ウ 一部、A3版を利用する場合にはA4版に折り込むこと。

エ A4版は両面印刷、A3版は片面印刷とすること。

オ 提案書のページ数は表紙、目次等を含めて20ページ以内とし、提案書の下部中央にページ数を記載すること。

4 見積書（様式5）の作成要領

(1) 見積書（様式5）の金額欄の記載

見積金額の記載については次の各号に掲げる費用について提示すること。

ア 提案価格（構築費用）

イ 提案価格（保守運用費用）

(2) 見積書明細の様式

ア 見積書明細は、A4判 縦 左綴じ用紙に自由書式で作成すること。

イ 一部、A3版を利用する場合にはA4版に折り込むこと。

ウ 記載が2ページ以上の場合は、両面印刷とすること。

エ 見積書明細の下部中央に、ページ数を記載すること。