

# 公益財団法人堺文化振興財団 ホームページ制作業務

## 募集要項（公募プロポーザル）

### 1. 業務名

公益財団法人堺市文化振興財団 ホームページ制作業務

### 2. 目的

公益財団法人堺市文化振興財団（以下「財団」という。）は、公式ホームページによる施設や文化芸術事業の発信に取り組んでいる。現ホームページの運用開始から7年が経過し、大きく変化したIT技術の進展や情報伝達のトレンドに対応することが求められている。利用者の操作性を向上し、多彩なデバイスでの視認性をより高めることが急務となり、様々なニーズに対応するため、財団公式ホームページを再構築する。

また、運用開始時期と現在では、実施している事業の趣旨や目的が変化し、実施形態が変容している。財団で管理する指定管理施設においては、令和6年度末をもって管理を終了するものもある。財団ホームページにおいては、事業内容と組織体制の変化を反映し、正確に発信する責務を負う。

適切に情報を発信し、堺市内はもとより日本全国及び海外からの来場者・利用者の増加に繋げ、堺の魅力発信に寄与するものである。

### 3. 業務概要

本業務は、現行ホームページから新ホームページへの切り替えにあたってのドメインおよびホスティングの移管、システム構築、CMS（コンテンツ・マネジメント・システム）の構築、データ移行、デザインの作成、サイト構成、運用マニュアルの作成、当該システム操作教育、保守・管理・運用までを含めた、ホームページ制作に伴う業務全般とする。

### 4. 業務履行期間

契約締結日から 令和8年3月31日まで

### 5. 契約担当課

〒590-0061 堺市堺区翁橋町 2-1-1  
公益財団法人堺市文化振興財団 総務課  
電話番号 072-228-0114  
FAX 072-228-0115  
e-mail soumu@sakai-bunshin.com

### 6. プロポーザル参加資格要件

以下の要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 及び公益財団法人堺市文化振興財団契約規程第 3 条の規定に該当しない者。
- (2) 公益財団法人堺市文化振興財団ホームページ制作業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間に、堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱（平成 11 年制定）に基づく入札参加停止又は入札参加回避を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。  
※ 優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。
- (3) 公益財団法人堺市文化振興財団ホームページ制作業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間、堺市契約関係暴力団排除措置要綱（平成 24 年制定）による入札参加除外（改正前の堺市暴力団等排除措置要綱及び堺市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外を含む。）を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。  
※ 優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は更生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は再生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者。
- (6) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者。

## 7. 日程

(1) 公募開始日	令和 7 年 1 月 24 日（金）
(2) 質疑締切日	令和 7 年 2 月 6 日（木）
(3) 質疑回答日	令和 7 年 2 月 13 日（木）
(4) 参加資格確認申請書等提出締切日	令和 7 年 2 月 19 日（水）
(5) プロポーザル参加資格確認結果通知日	令和 7 年 2 月 25 日（火）
(6) プロポーザル参加辞退届提出締切日	令和 7 年 3 月 11 日（火）
(7) 企画提案書等提出締切日	令和 7 年 3 月 11 日（火）
(8) 一次審査	令和 7 年 3 月 14 日（金）
(9) 一次審査結果通知	令和 7 年 3 月 17 日（月）
(10) プレゼンテーション	令和 7 年 3 月 26 日（水）
(11) 審査結果（採否）通知日	令和 7 年 4 月上旬 予定 優先交渉権者決定

- ※ 1 本業務についての説明会を実施する予定はない。
- ※ 2 質疑、参加資格確認申請書、企画提案書等は公募開始日から提出可能とする。

## 8. 応募手続き

### (1) 応募に係る募集要項等の公表

令和 7 年 1 月 23 日（木）から公益財団法人堺市文化振興財団ホームページにて公表する。

公益財団法人堺市文化振興財団ホームページ： <https://www.sakai-bunshin.com/>

### (2) 募集要項等に関する質問の受付と回答

募集要項等に記載された内容に関する質問は次の要領で受付を行う。これ以外による質問の提出は無効とする。

#### ① 提出方法

財団のホームページから、募集要項等に関する質問書【様式 1】を入手し、必要事項を記入の上、電子メールにファイルを添付し、前記 5. の契約担当課に送信すること。

なお、メールタイトルは「ホームページ制作募集要項に関する質問（企業名）」と明記すること。

#### ② 質問受付の締切

令和 7 年 2 月 6 日（木）午後 5 時（必着）

#### ③ 回答

令和 7 年 2 月 13 日（木）に公益財団法人堺市文化振興財団のホームページにおいて公開する。

#### ④ 留意事項

- 受け付けた質問に対する回答は個別に行わない。
- 質問を行った企業名は公表しない。
- 意見の表明と解される質問及び本業務に関係のない事項等の質問には回答しない。

### (3) プロポーザル参加資格確認申請書等の提出

企画提案書等を提出（プロポーザル参加）する者は、下記のとおり「プロポーザル参加資格確認申請書」等を提出すること。

#### ① 提出書類

##### (ア) プロポーザル参加資格確認申請書【様式 2】

- 必要事項を記入し、押印等をした上で提出すること。
- 提出部数は 1 部とする。

##### (イ) 国税の納税証明書

- 法人はその 3 の 3、個人はその 3 の 2 とし、令和 6 年 12 月 1 日以降に発行されたものを必ず添付すること。写し可。
- 提出部数は 1 部とする。

(ウ) 会社の概要がわかる資料【様式 3】※パンフレット等の添付は可。

- 登記事項証明書（写し可）、過去を含む3ヵ年の決算書を含む財務諸表を添付すること。ただし、個人の場合は、提出できる範囲でよいが業務実績については詳細に記載すること。

(エ) 誓約書【様式 4】

- 必要事項を記入し、押印した上で提出すること。

※ 提出書類（イ）については、堺市登録業者の場合、提出は不要である。

## ② 提出期限

令和7年2月19日（水）午後5時（必着）

## ③ 提出先

前記 5. の契約担当課まで

## ④ 提出方法

持参または郵送（FAX 不可）すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）に持参すること。

【郵送の場合】簡易書留で送付すること。封筒の表に赤字で「プロポーザル参加資格確認申請書一式（ホームページ）」と明記すること。

※ 前記 5 のプロポーザル参加資格要件を満たしていない場合は、プロポーザルに参加することができない。参加資格確認申請書を提出した事業者に対して、参加の可否について、令和7年2月27日（木）に通知する。

## (4) 企画提案書等の提出

### ① 提出書類

(ア) 企画提案書

(a) 企画提案書【様式 5】を表紙につけ、以下、すべての項目を提案書として提出すること。

- I. 制作コンセプト
- II. トップページのレイアウト、デザイン案
- III. サイト構成
- IV. CMS 機能
- V. ドメインホスティング、サーバー構成、セキュリティ
- VI. SEO、アクセス解析
- VII. スケジュール
- VIII. 業務実施体制
- IX. 業務実績

(b) 企画提案書作成についての補足

提案内容については、別添仕様書をもとに作成すること。

- I. 制作コンセプト
- ・仕様書「6. 作成方針」にある内容に基づいた制作意図を記載すること。
- II. トップページのレイアウト、デザイン案
- ・仕様書「6. 作成方針」にあるイメージを利用者への確に伝え、ユーザビリティ、アクセシビリティ、ビジビリティにも配慮した、トップページのレイアウト、デザイン案（デザインコンセプトを含む）を記載すること。
- III. サイト構成
- ・ユーザビリティやアクセシビリティ、ビジビリティ、コンテンツ構成表およびページ一覧の内容を十分考慮したうえで、閲覧者が必要な情報を短時間で確認することができるページ導線を構成（サイトマップ）案として記載すること。
- IV. CMS 機能
- ・CMS 機能についての詳細と、入力や更新方法などの使用手順を記載すること。
  - ・職員が業務で使用する際に参照する操作マニュアルを別途添付すること（操作マニュアルについては既存の類似システムのものでも可とする）。
- V. ドメインホスティング、サーバー構成、セキュリティ対策
- ・仕様書「7. 業務内容の（6）、（7）、（8）」にあるドメインホスティング案、サーバー構成案、セキュリティ対策計画を記載すること。
- VI. SEO、アクセス解析
- ・仕様書「7. 業務内容の（9）および（10）」にある SEO 対策、アクセス解析の計画を記載すること。
- VII. スケジュール
- ・契約締結から本番運用開始までの作業とスケジュールを記載すること。
- VIII. 業務実施体制
- ・本業務に係る実施体制を記載すること。
- IX. 業務実績
- ・業務実績を記載すること。
- (c) 提出部数 10 部（正 1 部、副 9 部）
- ・正 1 部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、下欄に担当者連絡先を記載すること。
  - ・副 9 部は、提案者が判別できるような記載、表現、ロゴの使用、資料の添付等は一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。
- ※ 操作マニュアルは正 1 部、副 1 部でよい。
- (d) 電子媒体 1 枚
- ・企画提案書一式を PDF 化し、データを CD-ROM（もしくは DVD-ROM）に保存し、提出すること。
  - ・盤面に事業者の商号を明記すること。

- (e) 提案書の用紙は A4 または A3 とし、片面印刷とする。A3 は Z 折りとすること。
- (f) 各項目がわかるように、ページ左上に項目番号および項目名を明記すること。

#### (イ) 見積書

- (a) 本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む）を別々に記載し、さらにそれらの合計金額を明記すること。
- (b) 費用は、制作及び導入業務と、本番運用開始後の保守・管理・運用業務とを分け、さらに内訳項目はなるべく具体的に記載すること。
- (c) 見積書の提案上限額は**3,300,000 円**（消費税及び地方消費税を含む。）これを超える見積金額があった場合は失格とする。
- (d) 宛先は「公益財団法人堺市文化振興財団」、業務名は「公益財団法人堺市文化振興財団ホームページ制作業務」とする。
- (e) 提出部数は 10 部（正 1 部、副 9 部）
  - ・ 正 1 部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。
  - ・ 副 9 部は、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

#### ② 留意事項

- ・ 本事業において企画提案をすることができるのは 1 案だけである。
- ・ 提出期限後の企画提案書の差替は認めない。（公益財団法人堺市文化振興財団が補正等を求める場合を除く。）
- ・ (ア) (イ) は市販の A4 版 2 穴ファイルに綴じて提出すること。

#### ③ 提出期限

令和 7 年 3 月 11 日（火）午後 5 時（必着）

#### ④ 提出先

前記 5. の契約担当課まで

#### ⑤ 提出方法

持参または郵送（FAX 不可）すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前 9 時から午後 5 時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）に持参すること。

【郵送の場合】簡易書留で送付すること。封筒の表に赤字で「プロポーザル参加資格確認申請書一式（ホームページ）」と明記すること。

## (5) 提案書提出の辞退

プロポーザル参加資格確認申請書を提出後、提案書を提出しない（プロポーザルの参加を辞退する）場合は、「プロポーザル参加辞退届【様式 6】」に事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、また、辞退理由も記載のうえ、1部提出すること。

企画提案書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する意向のある場合には、下記提出先の担当に連絡すること。下記辞退届提出期限を過ぎた後の辞退は、原則として認められないが、辞退するに至った事情等を聞いたうえで取扱いを決定することとする。ただし、企画提案書の審査手続きを終えている場合は、辞退することはできない。

### ① 辞退届提出期限

令和 7 年 3 月 11 日（火）午後 5 時（必着）

### ② 提出先

前記 5. の契約担当課まで

### ③ 提出方法

持参または郵送すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前 9 時から午後 5 時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）に持参すること。

【郵送の場合】郵送で提出した旨を前記 5. 契約担当課まで電話連絡し、到達確認をすること。

## 9. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (1) 提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積書の金額が、提案上限金額を上回る場合
- (3) 提出期限までに書類が提出されない場合
- (4) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く。）
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 著しく信義に反する行為があった場合
- (7) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (8) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
- (9) 本業務について 2 案以上の企画提案をした場合
- (10) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

## 10. 企画提案書等の審査

### (1) 選定基準及び配点表

別添選定基準及び配点表のとおり

## (2) 審査方法

- ① 提出書類は財団職員及び外部有識者で構成する選定委員会において審査を行う。
- ② 応募団体が3団体以下の場合は、全ての応募団体を対象に、書類審査及びプレゼンテーションを実施し、総合して採点評価を行う。
- ③ 応募団体が4団体以上の場合は、第一次審査として書類審査を実施し、第一次審査合格団体（上位3団体）を対象にプレゼンテーションを実施し、それぞれ採点評価を行う。
- ③ 一次審査及びプレゼンテーションの実施日時は次の通り。

## (ア) 一次審査（書類審査）

## (a) 実施日

令和7年3月14日（金）

## (b) 実施方法

提出書類をもとに、選定委員会で審査を行う。

## (c) 審査結果

令和7年3月17日（月）に採否に関わらず通知する。

## (イ) プレゼンテーション

## (a) 実施日

令和7年3月26日（水）（時間は別途通知する）

## (b) 実施場所

別途通知する。

## (c) 実施方法

提案資料をもとに行う。実施時間は目安として提案10分、質疑応答15分程度。参加人数4名までとし、必ずエンジニアとデザイナーが参加すること。

財団で用意するプロジェクター、スクリーン及びマイク以外の機材は、全て用意すること。

## (d) 審査結果

採否に関わらず、令和7年4月上旬（予定）に通知する。

- ③ 審査を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案者に確認を行う。

- ④ 審査内容、結果についての異議は認められない。

## (3) 優先交渉権者の決定

審査の結果を踏まえ、最も適したものを契約の相手方とし優先交渉権者として決定する。

## 11. 契約の締結

## (1) 契約者の決定



- ① 優先交渉権者との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。  
その場合、当該事業者は契約交渉が成立した日から手続きを進めること。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、仕様書に規定されたものと見なす。  
業務の実施に際しては、企画提案の内容をそのまま採用するものではなく、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体的な履行条件、デザイン等を財団と協議と調整し行うものとする。
- ② 優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの提案順位が次順位の者が優先交渉権者となり、契約交渉を行い、成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。  
なお、当初の優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合、その辞退理由が正当な理由ではないと財団が判断した場合及び契約不成立により財団に著しい損害が生じる場合には、優先交渉権者である事業者に対して入札参加停止措置等を行うことがある。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

(3) 契約保証金

本業務の契約に係る契約保証金は、契約金額の 10/100 以上とする（ただし、利子は付きさない）。  
なお、次の各号に該当するときは、契約保証金を免除することがある。

- ① 保険会社との間に財団を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。
- ② 過去 2 年間に、財団及び国（公社及び公団を含む）又は地方公共団体と、種類及び規模をほぼ同じくする契約を 1 回以上締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、履行しないおそれがないと認めるとき。
- ③ 契約金額が、**1,500,000 円** 以下であるとき。

## 12. その他

- (1) 提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には財団で定めた保存年限満了後、財団の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。
- (2) 提出書類や選定結果（不採用となった団体の名称、審査結果を含む）は公益財団法人堺市文化振興財団情報公開規程第 7 条（別添 1）により情報公開の対象となる場合がある。提出書類の中で、公益財団法人堺市文化振興財団情報公開規程第 7 条に規定する非公開部分に該当すると考えられる箇所（公開できないもの）については、あらかじめ網掛け等の処理をした上で、提出すること。ただし、当該箇所については財団として公開すべきと判断した部分は請求に応じて公開することがある。
- (3) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。
- (4) 優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、財団は一切賠償しない。
- (5) 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。