

一般社団法人静岡県LPガス協会
WEBサイト構築業務 企画提案募集要領

1 趣旨

当協会が現在利用しているWEBサービスが令和9年3月31日をもって終了することから、現行WEBサイトの機能及び情報を基本的に継承しつつ、セキュリティ、操作性、スマートフォン対応及び将来の拡張性等を考慮した新たなWEBサイトを構築する。

本業務を委託するに当たり、価格のみではなく、企画力、技術力、セキュリティ、保守体制及び実績等を総合的に評価するため、プロポーザル（企画提案）により参加事業者を募集する。

この募集要領は、委託業務の内容、参加要件及び選定手続等を定めるものである。

2 募集の内容

(1) 業務名	一般社団法人静岡県LPガス協会 WEBサイト構築業務
(2) 業務内容	別添「WEBサイト構築業務 企画提案仕様書」のとおり
(3) 契約期間	契約締結の日から令和9年3月31日まで ※新WEBサイトは令和9年2月からの運用開始を予定しているため、これに間に合うよう構築、データ移行、動作確認等を行うこと。
(4) 契約限度額	2,500,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 応募資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を満たすこと。

- ・ 本業務を適切かつ確実に遂行できる体制を有すること。
- ・ WEBサイトの構築又はこれに類する業務の実績を有すること。
- ・ 暴力団その他の反社会的勢力との関係を有しないこと。

4 募集期間（企画提案参加希望書の提出）

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により「企画提案参加希望書（様式1）」を提出すること。

(1) 提出期間	令和8年9月15日（火）から令和8年10月6日（火）午後5時まで
(2) 提出方法	電子メール（メールアドレス：shizuokalpg@tokai.or.jp）
(3) 提出書類	企画提案参加希望書（様式1） 1部

5 応募に対する質問

本要領、企画提案仕様書等に関する質問は、次により「質問票（様式2）」を提出すること。

なお、質問に対する回答は、必要に応じて企画提案参加希望書を提出した全ての者に共有する。ただし、質問者固有の内容については当該質問者のみに回答する。

(1) 提出期限	令和8年9月15日（火）から令和8年10月6日（火）午後5時まで
(2) 提出方法	電子メール（メールアドレス：shizuokalpg@tokai.or.jp）
(3) 提出書類	質問票（様式2）

6 企画提案書及び見積書の提出

企画提案書は、次により「企画提案書（様式3）」及び見積書等の書類と併せて提出すること。

(1) 提出期限	令和8年10月16日（金）午後5時まで
(2) 提出方法	電子メール（メールアドレス：shizuokalpg@tokai.or.jp）
(3) 提出書類	ア 企画提案書（様式3） イ 見積書（A4版・様式任意） ウ 法人概要及び類似業務実績が分かる資料 エ 提案内容補足説明資料（必要な場合・様式任意）

7 審査方法

企画提案書、見積書及びヒアリング（プレゼンテーション）等の内容を、下記「9 契約予定者の特定」に示す評価項目・基準により総合的に評価する。

ただし、企画提案書の提出が3件を超える場合は、下記「8 ヒアリング（プレゼンテーション）」に先立ち、書面による予備審査を行う。予備審査は、「9 契約予定者の特定」に示す評価基準により行う。

8 ヒアリング（プレゼンテーション）

(1) 実施日時	令和8年10月27日（火） （1社30分程度を予定。詳細な時間については別途通知する。）
(2) 場所	一般社団法人静岡県LPガス協会 会議室 ※やむを得ない場合はオンラインでのヒアリングも認める。
(3) 内容	企画提案書の説明及び質疑応答
(4) その他	・ヒアリング時における、資料の追加は認めない。 ・説明に機材等が必要な場合は、企画提案書にその旨を記載し、ヒアリング時には必要となる機材等を持参すること。

9 契約予定者の特定

企画提案を次の評価項目・基準により評価し、総合評価が最も高い者を契約予定者として特定する。ただし、総合評価が最も高い者が2人以上ある場合は、その中で見積額が最も低い者を契約予定者として特定する。さらに、見積額が同額の者が2人以上ある場合は、くじ引きにより契約予定者を特定する。

評価項目	配点	主な評価の視点
企画・デザイン	20	協会の目的や現行サイトを理解し、利用者に分かりやすく、見やすい構成・デザインとなっているか。
機能・操作性	20	職員が容易に更新できるCMS等、必要な機能と操作性が確保されているか。
セキュリティ	20	認証、脆弱性対策、バックアップ、ログ管理等の対策が適切か。
保守体制	15	障害対応、問い合わせ、更新・保守等の体制が明確で継続性があるか。
実績・実施体制	10	類似業務の実績、担当体制及びスケジュールが適切か。
価格	15	提案内容に対して見積額及び積算内容が妥当であるか。
合計	100	

10 選定結果の通知

契約予定者として特定された者及び特定されなかった者に対し、選定結果を通知する。

11 契約方法等

契約予定者と企画提案の内容を基に、業務の履行に必要な具体的条件等について協議を行う。

協議が整った場合は、見積内容を精査の上、業務委託契約を締結する。協議が整わない場合は、次順位の者と協議することがある。

12 その他の留意事項

- ・企画提案に要する費用は、提案者の負担とする。
- ・提出書類に虚偽の記載がある場合又は本要領に定める要件を満たさない場合は、提案を無効とすることがある。
- ・本業務の主たる部分を第三者に一括して再委託することは認めない。
- ・本要領に定めのない事項については、当協会と協議するものとする。