

## 茨城県立学校等 Web サイト（CMS）環境構築業務委託業者選定の公募に係る説明書

令和 8 年 7 月 24 日（金）に公告した標記業務に係る公募型プロポーザルの執行及び契約の締結に当たり、必要な手続き等については関係法令によるほか、この説明書によるものとする。

### 1 事業の概要

#### (1) 業務名

茨城県立学校等 Web サイト（CMS）環境構築業務委託 一式

#### (2) 業務目的

現行 CMS システムである NetCommons3 と同等以上の機能を有し、令和 13 年度までセキュリティの維持が可能な CMS 及び Web サーバを再構築するために必要な調達等を行う。

#### (3) 業務内容

契約書（案）及び仕様書のとおり

#### (4) 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで（構築期間）

なお、本公募の対象は上記「構築期間」のみとする。令和 9 年 4 月 1 日以降の運用保守業務については、別途調達を行う予定である。

#### (5) 見積限度額

本業務においては、将来の運用保守業務を見据えた最適な提案を求めるため、本公募の対象となる「構築期間」の費用に加え、「運用保守（60 か月間）」を含めた総事業費の見積りを求める。

なお、「構築期間」に係る見積限度額は以下のとおりとする。

金 29,997 千円（消費税および地方消費税を含む。）以内

なお、見積限度額は現時点における見込み額であって予定価格を示すものではなく、予算の状況により将来的に変動する可能性がある。事業者は見積限度額を所与の前提とせず、業務の合理化や技術的工夫を通じた総事業費の縮減を図り、競争性・効率性のある価格での提案を行うこと。

#### (6) スケジュール

| 項目                         | 日程                                                                                                        |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 質問受付期限                     | 令和 8 年 8 月 3 日（月）午後 4 時（必着）                                                                               |
| 質問回答予定日                    | 令和 8 年 8 月 10 日（月）                                                                                        |
| 参加申込提出期限                   | 令和 8 年 8 月 13 日（木）午後 5 時（必着）                                                                              |
| 参加資格確認結果通知予定日              | 令和 8 年 8 月 20 日（木）                                                                                        |
| 企画提案書及びデモンストレーション録画データ提出期限 | 令和 8 年 8 月 24 日（月）午後 4 時（必着）                                                                              |
| プレゼンテーション実施予定日             | 令和 8 年 8 月 25 日（火）から令和 8 年 9 月 2 日（水）の内、いずれかの日<br>※プレゼンテーションの録画データを提出する場合<br>令和 8 年 8 月 24 日（月）午後 4 時（必着） |
| 審査結果通知予定日                  | 令和 8 年 9 月 7 日（月）                                                                                         |

### 2 契約の方法

#### (1) 契約方法

随意契約

#### (2) 契約の相手方の候補の選定

公募によりプロポーザルを募集し、その内容を審査して優秀な提案者を選定し、随意契約の相手方の候補とする手続（公募型プロポーザル方式）による。

#### (3) 契約の根拠

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「政令」という。）及び茨城県財務規則（平成 5 年茨城県規則第 15 号。以下「財務規則」という。）。

### 3 参加者資格要件

参加する者は、以下資格要件を全て満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「政令」という。）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 政令第 167 条の 4 第 2 項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (3) 茨城県物品調達等競争入札参加者資格審査要項（平成 8 年茨城県告示第 254 号）に基づく競争入札参加資格がある者であること。ただし、本募集の開始から企画提案書等提出期限日までに茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく、指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による再生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続き開始の申立てがなされていない者（申立てがなされている者であっても、再生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (5) 茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 1 号から同条第 3 号に規定する者でないこと。
- (6) 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）若しくは、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）取得事業者であること。

### 4 プロポーザルへの参加申込

#### (1) 参加申込

本業務に係るプロポーザルへの参加を希望する者は、令和 8 年 8 月 13 日（木）午後 5 時までに企画提案参加申込書兼申告書（様式第 1 号）を PDF ファイルで「10 担当課」記載の電子メールアドレスに送付すること。

提出後、必ず「10 担当課」記載の電話あてに到着確認を行うこと。

#### (2) 参加辞退

参加申込後に辞退する場合は、辞退届（様式第 2 号）を PDF ファイルで「10 担当課」記載の電子メールアドレスに送付すること。

### 5 質問の受付・回答方法

#### (1) 受付期限

令和 8 年 8 月 3 日（月）午後 4 時までとする。

#### (2) 受付方法

質問書（様式第 4 号）を「10 担当課」記載の電子メールアドレスに送付すること。

件名は、「【質問】茨城県立学校等 Web サイト（CMS）環境構築業務委託」とすること。

提出後、必ず「10 担当課」記載の電話あてに到着確認を行うこと。

(3) 回答予定日及び回答方法

令和8年8月10日（月）までに全質問に対する回答を一覧化し、茨城県入札情報サービスに掲載する。

## 6 企画提案に関する提出書類及び提出方法等

(1) 提出書類（すべて PDF ファイル）

下記ア及びイについては、1つのPDFファイルとして提出すること。

ア 企画提案書（サイズ A4・向き横、様式及び枚数は自由とするが、以下のとおり項目立てをすること。）

| 項目          | 主な記載事項（想定）                                                                                                            |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①基本方針       | イラストや図を使った概要、独自の工夫点など                                                                                                 |
| ②提案の全体構成    | 提案する CMS 環境の全体像                                                                                                       |
| ③会社概要及び業務実績 | 会社概要、本業務に関連する主な業務実績など                                                                                                 |
| ④実施体制       | 業務実施場所、業務従事人数、業務従事者の業務経験や資格等、会社組織としての支援体制（技術的サポート、従事者の欠員等に係るサポート）など                                                   |
| ⑤課題解決に関する提案 | 提案する CMS 環境の特徴、セキュリティなど<br>提案する CMS 環境を採用した背景・理由など<br>（例：提案する製品・サービスを選定した理由やメリット、県が保有する教育情報ネットワークアカウントを活用する理由やメリット 等） |
| ⑥業務内容に関する提案 | 提案する CMS 環境の構築や運用保守の具体的な取組手法など                                                                                        |
| ⑦独自提案       | 仕様書及び要件一覧に記載はないが、サイト運用を豊かにし、Web サイト利用者や教職員にとって有益な提案など                                                                 |
| ⑧スケジュール     | 全体的な実施スケジュール                                                                                                          |

イ 見積書（様式自由）

今回の契約対象である「構築期間」の金額に加え、「運用保守期間（60 か月間）」を含む総事業費の内訳が分かるように記載すること。

ウ セキュリティ要件の充足について（様式第5号）

仕様書6（4）に示すセキュリティ要件を充足していることが分かるように記載すること。併せて、該当する認証に係る証明書類の写し若しくは登録情報等が確認できる資料を添付すること。

エ デモンストレーション操作に係る録画データ（MP4 形式・500MB 以内）

上記に加え、別途デモンストレーションの録画データを提出すること。デモンストレーション操作は20分を上限とし、以下の操作及び画面表示について行うこととする。

- ① ページ作成
- ② 画像管理
- ③ ワークフロー・承認機能
- ④ 反映処理

- ⑤ 将来的な拡張性（テンプレート及びパーツ選択の柔軟性）
- ⑥ 管理画面及び編集画面の使いやすさ
- ⑦ プレビュー機能（PC・スマートフォン表示）の分かりやすさ

なお、複数の Windows 環境で再生確認を行った上で提出すること。

(2) 提出期限

令和 8 年 8 月 24 日（月）午後 4 時（必着）

(3) 提出方法

「10 担当課」記載の電子メールアドレスに送付すること。

件名は、「【提出】茨城県立学校等 Web サイト（CMS）環境構築業務委託」とすること。

なお、エについては参加資格確認結果通知日以降に送付される大容量ファイルの送信に係る案内に従い、提出すること。

また、提出後、必ず「10 担当課」記載の電話あてに到着確認を行うこと。

## 7 プレゼンテーションの実施について

(1) 日時

令和 8 年 8 月 25 日（火）から令和 8 年 9 月 2 日（水）の内のいずれかの日で実施する。

プレゼンテーションの順番及び時間については、後日参加者に対して連絡する。

なお、変更が生じた場合も、改めて参加者に対し連絡する。

(2) 実施方法及び場所

茨城県が指定する場所において対面形式での実施を予定している。

なお、状況によってはオンライン形式等での対応に変更する場合がある。

開催場所、実施方法等の詳細については、後日参加者に対し別途連絡する。

(3) その他

訪問による指定日時のプレゼンテーションが困難である場合、プレゼンテーションの録画データの提出に代えることを可とする。なお、録画データの提出方法は、後日参加者に対し連絡する。

## 8 受託候補者の審査方法

(1) 審査方法

資格要件に係る申立書を審査し、適合している提案事業により提出された企画提案書及びプレゼンテーション、デモンストレーション操作に係る録画データの内容に基づき、担当部局内に設置した審査委員会において、別紙 1-1「企画提案書及びプレゼンテーションに関する評価項目」により審査を実施する。

審査結果は、決定後速やかに様式第 7 号により、全ての参加者に電子メールで通知する。

なお、審査内容は非公開とし、審査結果に対する異議申し立て、質問等には一切応じない。

(2) 評価点の算出

| 審査項目  | 評価項目             | 評価の主な着眼点                                                                                                                                                                       | 配点 |
|-------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 基本的事項 | 業務内容の理解度<br>実施手順 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今回の Web サイトリニューアル/CMS 導入の目的や課題を十分に理解しているか。</li> <li>・ 現状の課題に対する的確かつ具体的な解決方法の提案となっているか</li> <li>・ Web サイト若しくは CMS 構築に関連した業務</li> </ul> | 5  |

|        |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
|--------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|        |                | <p>の実績はあるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の実施場所や従事人数は適切かつ十分であるか。また、従事者の業務経験や欠員発生時の支援体制は十分であるか。</li> </ul>                                                                                                                                                                           |    |
| 機能要件   | CMS 基本機能・要件適合度 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提示した必須機能（ページ作成、画像管理、ワークフロー・承認機能、反映処理）を満たしているか。</li> <li>・将来的な拡張性（テンプレート及びパーツ選択の柔軟性）は考慮されているか。</li> </ul>                                                                                                                                                     | 20 |
| 非機能要件  | 情報セキュリティ要件     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・CMS の脆弱性対策、ログイン権限管理等の提示した要件を満たしているか。</li> <li>・教育情報ネットワークと連携した上でのセキュリティを担保する仕組み若しくは教育情報ネットワークのアカウントを利用したシングルサインオン（SSO）認証を行える仕組みであるか。</li> <li>・ISMAP 登録クラウドサービスおよび ISMS 認証取得サービスの利用、データ暗号化（SSL）、主要な Web 攻撃を自動更新で防ぐ WAF の導入等、高度なセキュリティ対策が講じられているか。</li> </ul> | 15 |
|        | テスト要件          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提示した要件を満たしているか。</li> <li>・CMS の品質を担保するために必要なテストの計画は具体的か。</li> <li>・想定最大同時アクセス数に耐えうる負荷テストの計画は具体的か（ツールや検証環境の自己負担等）</li> </ul>                                                                                                                                  | 5  |
|        | 保守要件           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提示した要件を満たしているか。</li> <li>・トラブル発生時のサポート体制や受付時間は十分か。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                | 10 |
|        | 利用者研修          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・操作マニュアルは理解しやすいものであるか。</li> <li>・編集者の IT スキルに合わせた研修計画が策定されているか。</li> </ul>                                                                                                                                                                                    | 10 |
|        | 操作性・ユーザビリティ    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理画面及び編集画面は直感的で、専門的な IT 知識がない編集者でも使いやすいか。</li> <li>・プレビュー機能（PC やスマートフォン表示の確認）は分かりやすいか。</li> </ul>                                                                                                                                                            | 15 |
| 独自提案   |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に記載はないが、サイト運用を豊かにする独自提案はあるか。</li> <li>・Web サイト利用者や教職員にとって有益な提案であるか。</li> </ul>                                                                                                                                                                            | 5  |
| スケジュール |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提示した納期限を満たしているか。</li> <li>・コンテンツ移行や確認の期間は十分か。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     | 5  |

|     |                                                                                                                                           |     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 費用  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・積算根拠は妥当か。</li> <li>・構築費用については、見積限度額の範囲内か。</li> <li>・運用保守費用については、提案内容に対して過大なものとなっていないか。</li> </ul> | 10  |
| 合 計 |                                                                                                                                           | 100 |

※CMS 基本機能・要件適合度及び操作性・ユーザビリティの評価項目については、デモンストレーション操作に係る録画データにより評価を行うこととする。

### (3) 最優秀提案事業者の選定方法

前記の評価結果を基に、次のとおり選定する。

- ① 評価委員の前記の評価結果より、提案事業者ごとの合計評価点を比較して順位を付ける。
- ② 提案事業者ごとの合計評価点を比較し、高い点の者から順位を決定する。ただし、合計評価点が高同点の場合は、見積額の低い者を上位とする。なお、合計評価点および見積額のいずれも同点の場合は、提案内容全体を総合的に勘案し、評価委員による再評価のうえ、受託候補者を決定する。
- ③ 最も順位が高い者を最優秀提案事業者として決定する。
- ④ 合計評価点が満点の 50%に満たない場合は、再度公募を実施する。

なお、提案者が 1 者のみの場合であっても評価は実施する。

## 9 留意事項

- (1) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成 4 年法律第 51 条)に定める単位に限る。
- (2) 企画提案書等の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。なお、提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 提出された企画提案書は公表しない。
- (4) 提出期限後の企画提案書等の変更、差し替え又は再提出は認めない。
- (5) 次のいずれかに該当する場合やその他不正な行為があったときは失格とする。
  - ア 実施要領に定めた資格・要件が備わっていないとき
  - イ 提出期限までに所定の提出書類が整わなかったとき
  - ウ 提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど適合しないとき
  - エ 提出書類に虚偽又は不正があったとき
- (6) 企画提案書等の審査は提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、提案された内容について必要に応じて変更する場合がある。
- (7) 契約保証金は契約金額の 100 分 10 以上の額とする。ただし、茨城県財務規則（平成 5 年茨城県規則第 15 号）第 138 条第 2 項各号いずれかに該当すると県が判断するときは、契約保証金の全部または一部を免除する場合がある。
- (8) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、審査委員会で次点の評価を受けた提案事業者と契約締結に向けた手続きを行うことがある。

## 10 担当課

〒310-8588 茨城県水戸市笠原町 978 番 6

茨城県教育庁学校教育部教育改革課 ICT 教育推進室

電 話 ： 029-301-5308

メー ル ： kyoukai@edu.pref.ibaraki.jp