

「福岡市文化財総合サイト構築・運営業務委託」に係る提案競技実施要項

1 本業務の目的

「福岡市の文化財ホームページ」は構築から10年以上が経過し、ウェブアクセシビリティ規格やスマートフォンでの閲覧に対応していない。また、多岐にわたる改修により使用用途やサイト内構造が煩雑化し、閲覧者・市職員双方にとって利用しづらい状況である。加えて、コンテンツの専門性が高く、市民や観光客に福岡市の歴史・文化財の魅力が伝わりにくい点も課題である。

本事業では、こうした課題を解決し、閲覧者にとって見やすく、使いやすいサイトの実現を目指すとともに、文化財の価値やつながりをストーリーとして発信し、見るだけではなく「実際に訪れたいくなる」サイトにすることで、より幅広い層に向けて文化財への理解や適切な保存、観光・教育への活用を促進することを目的とする。

2 業務の内容等

(1) 業務名

福岡市文化財総合サイト構築・運営業務委託

(2) 業務の内容

仕様書（別紙1）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 総事業費

30,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

※提案価格が予算上限金額を超える場合は失格とする。

3 本提案競技に必要な参加資格

この提案競技の参加資格は、次の各号に掲げる資格（以下「参加資格」という。）すべてを有する者とする。

(1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。

(2) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。

※措置要領が掲示されている福岡市ホームページアドレス

https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/documents/20250221sankateishisotiyouryo.pdf

(3) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。

(4) 市町村税を滞納していない者であること。

(5) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

(6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

※なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当した場合又は本市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

※複数の事業者で構成する共同企業体（以下「JV」という。）として参加する場合は、JVのすべての構成員が参加資格を満たすこと。なお、JVとして参加する場合は、構成員のすべてがその他のJVの構成員及び提案者になることはできない。

※JVの場合、代表事業者が契約主体および本市との連絡窓口となり、事業全体について責任を負うものとする。

4 提案項目

本提案競技への参加にあたって提出する企画提案書は、仕様書を確認のうえ、下記の項目について作成すること。なお企画提案書の提出については本要項「8. 提案書等の提出について」を参照すること。

- (1) 実施体制、業務終了までのスケジュール【必須】
- (2) 現状分析と課題への対応策【必須】
- (3) サーバ及びネットワーク構成案、CMSの機能概要（セキュリティ対策やサイト公開後の管理・保守等を含む）【必須】
- (4) サイト構成・デザイン案【必須】
- (5) 新規コンテンツの作成方法・構成案【必須】
- (6) 独自提案【必須】

(7) 問い合わせ対応、操作支援の方法【必須】

(8) 保守業務の内容、価格【必須】

(9) 類似業務の受注実績

国や地方自治体における本業務と同種・類似業務の実績がある場合はその内容について支障のない範囲で記載すること。

(10) その他

福岡市内に本店等を有する場合、「ふくおか『働き方改革』推進企業」に認定されている場合はその旨記載すること。

5 スケジュール（予定）※状況により変更する場合がある。

公募開始	令和8年5月13日（水）
質問書の受付締切	令和8年5月19日（火）15時
質問書に対する回答	令和8年5月26日（火） 福岡市ホームページに公開
参加申込締切	令和8年6月1日（月）15時
提案書の提出締切	令和8年6月8日（月）15時
一次審査結果通知	令和8年6月11日（木）予定※1
提案競技（プレゼンテーション）	令和8年6月15日（月）予定
事業者決定および通知	令和8年6月22日（月）予定
契約の締結	令和8年6月22日（月）以降

※1 参加申込者が多数の場合、事前に書面審査を実施する場合がある。

6 質問

提案を行うにあたり疑義が生じた場合は、以下のとおり「質問書（様式1）」を提出すること。

(1) 質問書の受付期間

「5 スケジュール（予定）」のとおりに

(2) 提出方法

「14 問い合わせ・提出先」宛にEメールで提出のこと。提出後、電話連絡をすること。

(3) 回答

質問に対する回答は、令和8年5月26日（火）までに福岡市ホームページ内の下記に掲載する（予定）。

[掲載場所]

HOME>創業・産業・ビジネス>入札・契約・公募>各所管課が公募する競争入札、提案競技等>質問と回答

<http://www.city.fukuoka.lg.jp/business/keiyaku-kobo/teiankyogi.html>

7 参加申込

この提案競技への参加を希望する者は、以下のとおり書類を提出すること。

(1) 提出期限

「5 スケジュール (予定)」のとおりに

(2) 提出方法 (郵送又は持参のみ) 及び提出先

「14 問い合わせ・提出先」宛に郵送 (必着) または持参すること。

郵送提出の場合: 特定記録又は簡易書留で郵送すること。

窓口提出の場合: 9時~12時、13時~17時 (最終日は15時まで。土日祝日は除く。)

(3) 提出書類

①参加申込書 (様式2-1)

②会社概要 (事業概要が分かるパンフレット、ホームページの写し等でも可)

③以下、ア~キの書類

※「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登録されている者であり、当該登載の有効期間内にこの提案募集の公示日又は提案競技参加申請期限日が含まれている者にあつては、ア~キの提出を免除する。

※ア~ウについては、提出日から3か月以内に発行された原本を提出すること。

ア 登記事項証明書

注1) 法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること (履歴事項全部証明書でも可)。

イ 市町村税を滞納していないことの証明書

注1) 福岡市内に本店又は支店・営業所等を有する者については、福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金 (本税及び延滞金等) に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。

注2) 上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近2年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。

ウ 消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明

注1) 本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。

注2) 証明書の種類は「納税証明書 (その3)」を選択すること (「その3の2」「その3の3」でも可)

エ 委任状 (様式2-2)

注1) この提案競技の案件に係る本市との取引を代理人 (支店長, 営業所長等) に行わせる場合は、様式2-2号により委任状を作成して提出すること。

オ 誓約書 (様式2-3)

注1) 代表者の所在地、商号又は名称、代表者役職名、氏名を記入し、印鑑は実印を使用すること。

カ 役員名簿 (様式2-4)

注1) 代表者及び役員（エの委任状を提出する場合は代理人（支店長、営業所長等）を含む。）の、氏名、フリガナ、生年月日を記入すること。

注2) この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。

注3) 役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。（監査役、監事、事務局長は含まない。）

キ 直近の決算2年分の財務諸表の写し

注1) 直近決算2年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。

注2) 個人の場合は、様式2-5をもとに作成の上、提出すること。

(4) 提出部数

各1部

(5) その他

①必要に応じて追加資料の提出を求められることがある。

②JVとして参加する場合は、代表事業者を決定し、「共同事業者構成表（様式任意。登録事業者名及び押印は必須とする。）」を提出すること。なお、代表事業者以外の構成員については、7(3)①を除くすべての書類を提出すること。

③上記(3)の書類を提出していない事業者は、提案競技に参加することはできない。

④参加申込後に参加を辞退する場合は、「参加辞退届（様式3）」を提出すること。

8 提案書等の提出について

(1) 提出期限

「5 スケジュール（予定）」のとおり

(2) 提出方法（郵送又は持参のみ）及び提出先

「14 問い合わせ・提出先」宛に郵送（必着）または持参すること。

郵送提出の場合：特定記録又は簡易書留で郵送すること。

窓口提出の場合：9時～12時、13時～17時（最終日は15時まで。土日祝日は除く。）

(3) 提出書類

① 企画提案書（様式任意）

ア 本要項及び別添仕様書に基づき、具体的な提案を示すこと。

イ 用紙の大きさはA4判、15ページ以内（表紙、目次は除く）とする。日本語、横書き、フォントサイズ11ポイント以上（図・表についてはこの限りとしない。）、通し番号を付記すること。印刷の向きは横とし、可能な限り両面印刷とすること。

ウ 文字、写真等全てにおいて、白黒・カラーページいずれも可とする。

エ 提案書表紙の次のページは目次とし、提案書には表紙、目次を除きページ番号を一連で

付すこと。

オ 提案書の表紙は、参加申込時に指定された社名（A社、B社など）を右上に記載すること。また、あて名「（あて先）福岡市長」、標題「福岡市文化財総合サイト構築・運用業務委託提案書」及び「提出年月日」を記載すること。

カ 同種または類似業務の実績や成果等があれば、記載すること。

② 見積書（様式4）

ア 企画提案書に記載している事項を実施するために必要な経費は、すべて見積りに含まれるものとして、内訳を具体的に記載すること。

イ 日本円で消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を記載すること。

ウ 追加提案等も含めた見積書の記載金額が、予算上限額を超過した場合は失格となる。

③ 留意事項

ア 契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で提案すること。

イ 1事業者1提案とし、複数の提案は認めない。

（4）提出部数

① 企画提案書【計9部】

社名を記載し代表者印を押印した正本を1部、社名を参加申込時に指定された社名（A社、B社など）とし、押印していない副本を8部提出すること。副本は全体を通じて、事業者名や個人名が分からないようにして提出すること。

② 見積書【9部】

見積書は、指定の様式の項目を満たすものであれば、書式は自由とする。社名を記載した正本を1部、社名を記載していない副本を8部提出すること。

③ 電子メールでも、上記①・②の電子データ（PDF形式、12MB以内）を提出すること

（5）その他

- ・提出書類に不備がある場合は、受付できないことがある。
- ・提出期限までに提出がなかった場合は、提案競技への参加を辞退したものとみなす。

9 企画提案の選定等

（1）プレゼンテーション

下記のとおりプレゼンテーション及び質疑を行う。プレゼンテーションは、受注した場合に当該事業を主に担当する方が行うこととする。詳細な時間等は、別途電子メールで連絡する。

なお、提案者が多数の場合、提出書類等をもとに事前審査を行い、プレゼンテーションの参加対象者を選抜する場合がある。

- ① 日時：「5 スケジュール（予定）」のとおり
- ② 場所：福岡市内施設（予定）
- ③ 方法：提案競技（プレゼンテーション及び質疑）

- ・時間は 30 分（説明 15 分、質疑応答 15 分）
- ・説明は提出資料をもとに行うこととし、補足として PC やプロジェクターを使用する場合は、提案事業者で準備すること。また、PC 接続やプロジェクターの設置時間は説明時間に含めることとする。

（２）選定方法

別紙「福岡市文化財総合サイト構築・運用業務委託提案競技に係る評価基準」に基づき、本市が設置する選考委員会が企画提案内容について審査を行い、最も得点の高い提案者を最優秀提案者として契約相手方の候補とする。なお、評価点が最低基準点（60 点）に達しない提案者は、最優秀提案者とはしない。

（３）選考結果通知

審査の結果は、全ての参加事業者に電子メールで通知するとともに、最優秀提案事業者については、福岡市ホームページで公開する。

（４）留意事項

- ① 審査において、その公平な執行を妨げた者、虚偽の提案（参加申込書を含む。）を行った者又は公正な価格の成立を害し、若しくは、不正な利益を得るために連合した者は失格とする。
- ② 審査結果に関する異議・質問等については、一切受け付けない。
- ③ 審査結果の通知後に、資金事情の悪化等により業務の履行が確実でないと認められるとき、また著しく社会的信用を損なう等、業務受託者として不適切と認められる事情が生じたときは、決定を取り消すことがある。

10 応募書類の取り扱い

- （１）提案書類提出後の内容の変更は認めない。ただし、明らかな誤字・脱字等の場合はこの限りではない。
- （２）提出書類は返却しない。なお、提出書類は契約に至った場合に使用するほか、本事業の採択に関する審査以外の目的で提案者に無断で使用することはない。
- （３）提出書類は、提案審査の事務に必要な場合、複製することがある。
- （４）選定された提案は、福岡市との協議により、内容の変更を求めることがある。

11 失格条件

以下のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

- （１）条件を満たさない提案を行った場合
- （２）提出書類に虚偽があった場合
- （３）選考委員等に対する不正な行為が認められた場合
- （４）事業推進に必要な手続きを行わない場合

12 契約

(1) 契約手続き

最優秀提案者を契約相手方候補者とし、協議により仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。なお、協議が不成立の場合は、本市は順次、次点以下の提案者と協議を行う。

(2) 契約保証金

本事業の受注者は、契約保証金として契約金額の 100 分の 10 以上の額を契約の締結前に納付する必要がある。

ただし、福岡市契約事務規則第 25 条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

13 その他留意事項

(1) 提案にかかる費用は、応募者が負担とする。

(2) この資料を他の目的のために使用することは禁止する。

14 問い合わせ・提出先

福岡市経済観光文化局 文化財活用部 文化財活用課 歴史資源活用係
担当：田淵、塚、安海

〒810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1 福岡市役所 14 階

T E L : 092-711-4982

F A X : 092-733-5537

Eメール： bunkazai.EPB@city.fukuoka.lg.jp

15 添付資料

(様式 1) 質問書

(様式 2-1) 提案競技参加申込書

(様式 2-2) 委任状

(様式 2-3) 誓約書

(様式 2-4) 役員名簿

(様式 2-5) 個人用財務諸表

(様式 3) 辞退届

(様式 4) 見積書