

「湯けむりフォーラム」公式ホームページ改修業務企画提案要領

1 業務名称

「湯けむりフォーラム」公式ホームページ改修業務

2 業務目的

本業務は、「湯けむりフォーラム」公式ホームページについて、これまでの運用実績と今後の展開を踏まえ、通年コンテンツを含むオンライン発信の役割を整理しつつ、リアルカンファレンスを中心とした情報構成に再設計するための改修を行うものである。

3 業務内容

仕様書のとおり。

4 予算限度額

2, 6 2 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）

- ・ 応募に要する経費は含まず、提案者の負担とする。
- ・ 採用された事業者に対しては、採用された企画提案に基づき業務内容を調整の上、再度見積りを提出すること。

5 契約期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

6 応募資格

次の条件のすべてを満たしていること。

- ・ 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当していない者
- ・ 破産宣告を受け復権していない者でないこと
- ・ 銀行取引停止処分を受けている者でないこと
- ・ 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づく更正手続開始の申立て、又は民事再生法（平成 1 1 年法律 2 2 5 号）に基づく再生手続の申立てがなされている者ではないこと
- ・ 群馬県の指名停止処分を受け、その期間が終了していない者でないこと
- ・ 暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと

7 スケジュール

(1) 募集開始

令和7年5月14日（水）

(2) 質問受付期限

令和7年5月19日（月）17時15分必着

(3) 質問への回答

令和7年5月21日（水）までに回答

(4) 企画提案書提出期限

令和7年6月4日（水）15時必着

(5) 書面審査

令和7年6月5日（木）～6月6日（金）

(6) 委託予定者の決定及び通知

令和7年6月9日（月）以降

(7) 契約締結

令和7年6月上旬

8 質問受付

企画提案書の作成にあたり、疑義がある場合は質問を受け付ける。

(1) 受付期限 令和7年5月19日（月）17時15分必着

(2) 質問方法 質問票（様式1）を電子メールにより提出。

件名は「「湯けむりフォーラム」公式ホームページ改修業務 公募
に関する質問（事業者名）」とし、電子メール送信後に必ず電話
（027-226-2314）にて着信を確認すること。

(3) 提出先 senryakuka@pref.gunma.lg.jp

(4) 回答 令和7年5月21日（水）までに県ホームページに掲載する。

9 企画提案書の提出

次のとおり書類を提出してください。

(1) 提出書類

・ 企画提案書表紙（様式2） 【1部】

・ 企画提案書本体（様式任意：A4判） 【5部】

※ 別添仕様書の業務内容を反映させた提案内容の他、業務スケジュールを記載
すること。

・ 業務実施体制表（様式3） 【5部】

・ 委託費用積算書（様式任意：A4判） 【5部】

※ 宛先は、「群馬県知事 山本 一太」とし、内訳には各経費の単価、消費税及び

地方消費税を明記すること

※ 見積額が上記4の予算額を超えた場合は、失格とする

- ・ 会社概要等事業者の概要がわかるもの（パンフレット等） 【5部】
- ・ 暴力団排除に関する誓約書（様式4） 【1部】（※注）
- ・ 法人登記簿謄本 【1部】（※注）

※ 3か月以内に発行されたもの（コピー可）

- ・ 決算書 【1部】（※注）

※ 直近のもの1期分（半期決算の場合は2期分）

- ・ 課税（免税）事業者届出書（様式5） 【1部】

※ なお、県が必要と認める場合は、上記以外に追加資料の提出を求めることがある。

※（注）については、「物件等購入契約資格者名簿」登載者は提出不要。

（2）提出方法

- ・ 持参、電子メール、郵送（簡易書留）のいずれかでの送付により提出。
- ・ 持参の場合は、平日9時から17時までに来課すること。ただし、提出期限の6月4日（水）は15時までに来課すること。
- ・ 持参、郵送（簡易書留）の場合は上記9（1）【】内に記載の部数を提出すること。
- ・ 電子メールでの提出の場合、上記9（1）提出書類については、各1部をPDFで提出し、提出後に必ず電話（027-226-2314）にて着信を確認すること。

※ メールは一通につき7MBまで受信可能なため、提出書類一式を7MBに収めて送信すること。一通あたりのデータサイズが7MBを超える場合は、提出方法について下記13問い合わせ先まで事前に相談すること。

（3）提出期限

令和7年6月4日（水）15時必着

（4）提出先

13 問い合わせ先に同じ

（5）提出書類の取扱い

- ・ 提出された応募書類は、返却しない。
- ・ 提出された応募書類は、この募集に関する事務以外の目的では使用しないが、審査の必要上、複製を作成する場合がある。

10 審査

（1）審査方法

提出された書類をもとに書面により、「「湯けむりフォーラム」公式ホームページ改修業務委託事業者選考審査委員会」が行う。

(2) 審査基準

- ・ 事業実績（本業務と同種・類似業務の十分な実績があるか）
- ・ 実施体制（業務を着実に遂行する上での体制（人員数・責任者）が確保されているかなど）
- ・ 実施内容（仕様書を踏まえた、具体的で実現可能な提案となっているかなど）
- ・ 契約条件（積算項目、積算方法、積算金額が妥当であるか）

(3) 審査結果

令和7年6月9日（月）以降に応募事業者すべてに通知する。なお、電話での問合せには応じない。受託候補者については、県ホームページにて公表する。

1.1 委託予定者の選定及び契約締結等の手続

- (1) 「1.0 審査」の審査基準に沿って、提出された企画提案書により審査を行い、最も点数の高い事業者を本事業契約に係る優先交渉者として決定する。
- (2) 本プロポーザルによる提案内容及び企画提案仕様書は、受託候補者の選定のために使用するものであり、契約時には改めて内容を協議した上で、必要に応じて内容を変更して、予定価格の範囲内で契約を行うこととする。
- (3) 当該協議が不成立の場合は、次に評価の高い応募事業者と協議を行う場合がある。なお、契約締結に必要な経費は受託候補者の負担とする。

1.2 注意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出期限後、事業者の都合による追加書類の提出、再提出及び差し替えは、一切認めない。
- (3) 提案者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後の場合には契約を解除することがある。また、これにより群馬県が損害を被った場合には、賠償を請求することがある。
- (4) 企画提案提出後に辞退する場合には、速やかに連絡するとともに、その旨を書面（任意様式）にて提出すること。
- (5) 契約相手方が、契約に違反したとき又は履行が不完全であったときは、契約を解除することがある。この場合においても、受託者の損害を補償しない。
- (6) 実施要領に定めのない事項、又は本要領の事項について疑義が生じた場合には、必要に応じて関係者と協議の上、定めるものとする。
- (7) 本プロポーザル参加に係る手続、提出書類、ヒアリング等で使用する言語及び通貨については、日本語及び日本国通貨とする。

1 3 問い合わせ先

群馬県知事戦略部戦略企画課未来創生室 金井

(住所) 〒371-8570 前橋市大手町1-1-1

(電話) 027-226-2314 (直通)

(FAX) 027-223-4371

(E-mail) senryakuka@pref.gunma.lg.jp