

社会福祉法人三鷹市社会福祉事業団  
ホームページリニューアル業務提案依頼書

**1. 委託件名**

社会福祉法人三鷹市社会福祉事業団ホームページリニューアル業務

**2. 目的**

社会福祉法人三鷹市社会福祉事業団（以下「事業団」という。）が発信する情報の質・量を増やし、情報を速やかに提供できる仕組みを作ることで、閲覧者の利便性の向上や地域に向けた情報発信、採用情報への反響を増やすためホームページリニューアルを実施する。ホームページ全体のレイアウト刷新や職員インタビュー、法人情報の可視化を通じて、利用者および求職者に対する法人・各施設の理解と認知の向上を図る。特に採用情報については、職員確保につなげることを重視し、訴求対象に沿った構成・デザイン・表現手法を採用する。

**3. 委託範囲**

(1) トップページ及び下層ページ構築

[必要な項目]

- 法人概要
  - 施設紹介 (介護・保育現場における主要な場所を写真または動画等で公開する)
  - 採用情報 (保育園・こども園の採用と他事業の採用で構成を分ける)
  - 調達情報
  - 問い合わせフォーム
  - お知らせ記事
  - FAQ
  - サイトマップ
  - リンク集
  - 職員インタビュー (数名の職員に対するインタビューを掲載する)
  - データ開示 (有給休暇の取得率や賞与の支給実績、職員の男女比等を掲載する)
  - キャリアを応援する制度 (人事考課制度や研修履歴等を掲載する)
  - 1日の流れ (保育・介護における代表的な業務の流れを写真付きで掲載する)
  - その他（上記に付随するページ・機能で、必要と判断されるもの）
- (2) 写真等撮影（職員、施設、業務風景等）
- (3) CMS導入（ユーザー アカウント作成、権限設定等含む）
- (4) スマートフォン対応
- (5) アクセシビリティ配慮

- (6) SSL対応
- (7) サイト内検索機能
- (8) セキュリティが確保されたレンタルサーバーの選定及び構築
- (9) 操作マニュアルの作成及び利用者説明
- (10) 現行サイト制作業者との必要な調整・移行支援
- (11) 公開後の運用支援・保守サポート（データバックアップ含む）

※ (1) に関する備考

- 1. 上記構成を基本とするが、各ページの統合・分割も可とし、拡張性や効果的・効率的な運用を考慮した積極的な提案を受け付ける。
- 2. 下線部は現行のホームページに追加または強化したい機能・ページであり、リニューアルを機に刷新する。
- 3. 子どもと高齢者に対する社会福祉事業を行っている法人であることが明確に伝わるデザインとすること。また、画面上のメニュー表示やレイアウト、目次、フォント等について、わかりやすさや視認性に配慮すること。
- 4. 施設紹介について、施設ごとに基本情報、関連のお知らせ記事が閲覧できるほか、各施設のニーズに合わせて掲載内容をカスタマイズすること。
- 5. お知らせ記事について、運用開始後にカテゴリの追加、削除、編集が可能であること。また、各施設ページ内でも関連するお知らせ記事が閲覧できること。

※ (3) に関する備考

- 1. 運用開始後、各施設ページの下層に、必要に応じて固定ページの追加が可能であること。また、現行ホームページの採用情報のように、ホームページ閲覧者による検索、応募等ができるデータベース機能を、必要に応じて施設単位で追加構築が可能であること。これらはCMS機能の中でユーザーが自由に拡張できることが望ましいが、少なくとも制作業者の側で実施ができること。その際の追加費用については別途協議とする。
- 2. ユーザーアカウントについては、編集権限、公開権限及び管理権限等、階層性のある権限設定とし、ページ単位で権限設定の変更が可能であること。

#### 4. 提出物

- (1) 提案書（デザイン方針、トップページサンプル、サイトツリー案、ワイヤーフレーム案、保守詳細、CMS概要、作業スケジュール、動作環境、事業団が実施する作業範囲等）
- (2) 見積書（内訳付き）
- (3) 会社概要（制作実績添付）

## 5. スケジュール

- (1) 提案依頼書公告：令和8年1月30日（金）
- (2) 質問受付期限：令和8年3月11日（水）
- (3) 提出期限：令和8年3月19日（木）
- (4) プレゼンテーション：令和8年4月上旬予定
- (5) 委託先決定：令和8年4月中旬予定
- (6) ホームページ公開：令和8年7月下旬予定

## 6. 予算

導入予算は制作及び初年度のランニングコスト等を含めて280万円（税込）を上限とする。翌年度以降のランニングコスト（保守料、レンタルサーバー費用等）は年間30万円（税込）を上限とする。

## 7. 選定方法

書類選考後、提案書を基にプレゼンテーション（対面またはオンライン）を実施する。デザイン、価格、運用方法等を総合的に判断し、委託先候補を決定する。詳細な契約内容、仕様については委託先候補と別途調整する。

## 8. 評価基準

以下の観点を総合的に評価する。

- (1) 提案内容・企画力（現状分析、コンセプト、デザイン等）
- (2) 機能・技術力（CMS操作性、拡張性、セキュリティ対策等）
- (3) 制作体制・運用支援（スケジュール、受託範囲の明確性、保守体制等）
- (4) 実績・信頼性（ホームページ制作実績、プレゼンテーション、質疑応答等）
- (5) 価格評価

## 9. その他

- (1) 委託契約後の業務（以下、「本業務」という。）により作成された成果物の著作権は原則として事業団に帰属するものとする。
- (2) 本業務の全部または一部を第三者に再委託する場合は、事前に事業団の承諾を得ること。
- (3) 契約は請負契約とし、支払時期・方法については委託先候補者と別途協議のうえ決定する。
- (4) 現行のホームページにおけるドキュメント、写真等のデータの著作権は事業団に帰属しているため、必要に応じて転用は可とする。
- (5) 制作についての質問は、3月11日（水）17時までに質問書（ホームページで公

開)により、メール又はFAXで隨時受け付ける。質問に対する回答は質問をした制作事業者にメール又はFAXで行い、併せてホームページに掲載する。