２１あおもりWebサイトリニューアル業務プロポーザル実施要領

１　趣旨

公益財団法人２１あおもり産業総合支援センター（以下「センター」という。）が実施する青森県よろず支援拠点（以下「よろず」という。）、青森県中小企業活性化協議会（以下「活性協」という。）、青森県事業承継・引継ぎ支援センター（以下「引継ぎ」という。また前記３つを総称して「３事業」という。）では、県内中小企業者や支援機関への情報発信と更なる利用促進を図るため、Webサイトのリニューアルを行うことし、係る業務の委託業務を履行するのに最も適した者を選定するために必要な事項を定めるものである。

２　業務の内容

「２１あおもりWebサイトリニューアル業務要求仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

なお、本業務では、以下の実現を目的としており、当該目的の達成に向けて仕様書の記載内容以外であっても有用な提案を積極的に取り入れ、併せて委託することを想定しているため、「４ 委託金額の上限」及び「５ 運用等に係る業務委託について」で示す額の範囲内で積極的に独自提案を行うこと。

（１）Webサイトのユーザビリティの向上（デザイン性・検索性・相談申込フォームへのアクセス性・マルチデバイス対応）

（２）効果測定と自立改善（サイトアクセス状況や利用者評価に基づく継続的改善）

※独自提案については、事業者選定後、別途、実施内容の具体化や実現性等の課題について検討期間を設け、その検討を経て費用や実施内容を決定する。

３　業務委託期間

契約締結の日から令和８年３月３１日まで

ただし、活性協、引継ぎのWebサイトのリニューアルは９月中、よろずのWebサイトのリニューアルは12月中を予定している。

４　委託金額の上限

合計　金４，７８５千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

上記金額には令和８年３月３１日までの運用保守費用を含む

　　うち、事業承継・引継ぎ支援センター事業分として金１，６５０千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

　　うち、中小企業活性化事業分として金１，６５０千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

　　うち、よろず支援拠点事業分として金１，４８５千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

を上限とする。

※本業務の契約締結に係る上限額であり、予定価格はこの範囲内で別途算定する。

５　運用等に係る業務委託について

本業務で構築するシステムの運用に当たっては、以下に記載する関連業務を、次年度以降も契約する予定としている。

○本システムに関連する業務（予定）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務名称 | 契約期間 | 委託金額の上限  （消費税及び地方消費税相当額を含む） |
| ２１あおもり国３事業Webサイト運用・保守管理業務（仮称） | 令和８年４月１日から  令和９年３月３１日まで | 金　１，９８０千円  （金　５５千円／月×１２か月×３事業） |

　※以後、年度毎に契約を締結予定

６　参加資格

次の各号に掲げる資格要件をすべて満たすこと。

・地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項及び第２項の規定に該当する者でないこと。

・会社更生法（平成１４年法律第１５４号）又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく手続を行っていないこと。

・暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員の統制の下にある者でないこと。

・法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していないこと。

・青森県の「役務の提供を受ける契約に係る競争入札参加資格者名簿」に登載されている又は登載申請中である者であり、当センターと同等の規模及び内容の業務受託実績を有すること。

・青森県内に、本社または支店・営業所を有すること。

７　スケジュール(予定)

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 | 時期 |
| １.業務プロポーザルの開始 | 令和７年４月１７日（木） |
| ２.参加表明書の提出期限 | 令和７年４月２５日（金）１７時 |
| ３.質問受付 | 令和７年４月１７日（木）～  令和７年５月１日（木）１７時 |
| ４.企画提案書等の提出期限 | 令和７年５月１５日（木）１７時 |
| ５.プレゼンテーション審査、最優秀提案者の決定 | 令和７年５月２２日（木） |
| ６.契約締結 | 令和７年５月下旬 |

※直接持参する場合の受付時間は、土、日、祝日を除く平日８時３０分から１７時までとする。

※郵送の場合は消印有効とする。

※実施状況等により、日程を変更する場合がある。

８　参加表明書の提出

（１）提出期限

令和７年４月２５日（金）１７時

（２）提出方法

「１６　提出先・問い合わせ先」にメールで提出すること。

なお、郵送、持参又はＦＡＸでの参加表明書は受け付けないものとする。

（３）提出書類

①参加表明書（様式１）

②企業概要（様式２）

③過去の類似業務実績（様式３）

（４）参加資格確認結果の通知

参加表明書提出者の参加資格を確認後、受付後、２日営業日以内に通知する。参加資格を有する者のみ、質問書の提出、企画提案書を提出することができる。

９　質問書の受付

（１）受付期間

参加資格確認結果の通知日から令和７年５月１日（木）１７時まで

（２）提出方法

質問書（様式４）を「１６　提出先・問い合わせ先」にメールで提出すること。

（３）回答方法

受付後、逐次、電子メールにより回答する。

１０　企画提案書等の提出

（１）提出期限

令和７年５月１５日（木）１７時

（２）提出方法

「１６　提出先・問い合わせ先」に直接持参又は郵送すること。

（３）提出書類

①企画提案書

ア　企画提案書

　　　(任意様式、表裏表紙・目次・仕切りを除き、A4サイズ３０頁以内とし、業務実施体制図等を含めること)

イ　企画提案書提出届 (様式５)

ウ　再委託調書 (様式６)

　　　※再委託する場合のみ

エ　参考資料（カタログ等）

②経費見積書（任意様式）

構築・導入費及び運用・保守管理費について、それぞれの積算根拠及びその内容が明確になるよう記載するほか、その単価および数量、金額を明記すること。なお、運用・保守管理費については、活性協、引継ぎについては６か月（１０～３月）、よろずについては３か月（１～３月）の期間とすること。

　　　ただし「４　委託金額の上限委託」以内の額に限るものとする。

　　　Webコンテンツにかかる費用とWebアプリ開発やインフラ構築にかかる費用のそれぞれ合計額を明記すること。

　　　両方に共通する経費は、それぞれの費用比で按分して計上すること。

　　③直近２期分の決算書の写し

（４）提出部数

６部（正本１部及び副本５部）

（５）その他

①企画提案は、１者につき１案とする。なお、提出書類は返却しない。

②企画提案提出後の修正又は変更は原則として認めない。

③企画提案書は、別紙「２１あおもりWebサイトリニューアル業務要求仕様書」にて指定した記載事項を盛り込むこと。

１１　企画提案の辞退

参加表明書の提出後、辞退する場合には、速やかに提案辞退届（様式７）を「１６　提出先・問い合わせ先」にメールで提出すること。

１２　審査の概要

（１）審査方法

提出された企画提案書等の内容及びプレゼンテーション審査により、「１３　審査基準」に基づき評価点方式により審査を実施し、評価点の総計をもとに審査委員全員の協議により最優秀提案者を特定する方法とする。なお、審査は非公開とする。

（２）プレゼンテーション審査

①場所

センターが指定する場所　(詳細は参加者に対して別途通知する)

②実施方法

　１社あたりの時間は、４０分以内とする。

　(プレゼンテーション２５分、質疑応答１５分)

③その他

プレゼンテーション審査は提案者毎に実施する。プロジェクター（HDMIケーブル含む）及びスクリーンはセンターが用意するが、それ以外は提案者が準備するものとする。

（３）審査結果の通知

　　　プレゼンテーションに参加したすべての提案者に書面により通知する。

（４）その他留意事項

審査の経過及び内容等に関する問い合わせには応じない。

１３　審査基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | 評価基準 | | 配点 |
| １ | アクセシビリティ・ユーザビリティ | ・目的や基本ポリシーに即したデザインがなされているか  ・WebサービスのUIは利用者にとって分かりやすいか | 25点 |
| ２ | 実施能力 | ・適切なスキルと経験を持つ人員体制となっているか  ・過去の事業実績から、十分な実施能力が認められるか  ・スケジュールは実現可能なものか  ・仕様書の要求事項について、十分に網羅されているか  ・経営状況は適正か | 20点 |
| ３ | セキュリティ | ・「経済産業省の情報セキュリティに関する事項」を踏まえ、十分なセキュリティ対策が実施されているか | 20点 |
| ４ | 利用促進 | ・専門知識を持たない職員でも容易にコンテンツの追加、更新、管理等が行えるか  ・継続的な自立改善が可能な仕組み・運用になっているか | 10点 |
| ５ | 費用対効果 | ・かかる費用について、すべて適切に計上されているか  ・費用に対して、効果を高める創意工夫がなされているか  ・実施作業内容と費用について、他社と比較して妥当か | 25点 |
|  | 合計 |  | 100点 |

１４　契約に関する基本的事項

（１）選定された最優秀提案者は業務受託予定者とし、選定された企画提案書を参考に、委託内容や委託金額の協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。

（２）最優秀提案者との協議により契約に至らなかった場合には、次点の者を業務受託予定者とする。

（３）契約は、採用された提案内容によることを原則とするが、協議によりその内容を変更する場合がある。

（４）契約締結は事業ごとに行うこととし、またWebサイト構築業務と運用保守業務の契約は別とする。なお、作業スケジュールを踏まえて、契約時期を分けることもある。

（５）再委託はセンターの事前承認を必要とするが、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

（６）概算払いは行わない。

１５　その他

（１）本プロポーザルへの参加に要する経費については、提案者が負担する。

（２）提出された書類等に虚偽の記載がある場合は、当該提案を無効とする。

１６　提出先・問い合わせ先

|  |
| --- |
| 〒０３０－０８０１　青森県青森市新町２丁目４－１　青森県共同ビル７階  公益財団法人２１あおもり産業総合支援センター　連携調整課　（担当：鈴木）  電話：０１７－７７７－４０６６  メール：soudan●21aomori.or.jp（●を@に置き換えてください）  ※電子メール送信の際は、件名を「２１あおもりWebサイトリニューアル業務に係る企画提案について（〇〇〇）」とし、「〇〇〇」には提案者名を記載してください。 |