

愛知県国際交流協会ホームページリニューアル業務 公募要領

1 業務概要

(1) 業務名

愛知県国際交流協会ホームページリニューアル業務

(2) 業務内容

別添「愛知県国際交流協会ホームページリニューアル業務 委託要綱」のとおり

(3) 契約金額

2,430,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

(4) 委託期間

契約の日から令和 8 年 2 月 28 日（土）まで

(5) 委託費の支払条件

精算払い

2 応募資格

次の（１）から（８）のいずれの要件も満たしている法人又はその他団体とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 定款・規約等、及び役員等名簿を整備していること。
- (3) 現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備していること。
- (4) 県内に事業所又は活動拠点を有していること。
- (5) 過去 5 年間に国、地方公共団体、独立行政法人、地方独立行政法人等または当協会と類似事業の契約の実績がある者、または企画提案書提出期限の時点において、令和 6・7 年度愛知県入札参加資格者名簿登録業者で、業務（大分類）「03. 役務の提供等」のうちの営業科目（中分類）「08. コンピュータサービス」に登録していること。
- (6) 特定非営利活動法人にあっては、特定非営利活動促進法に基づく各種提出書類を適法に所轄庁に提出していること。
- (7) 企画提案書の受付期間において、愛知県から入札参加資格（指名）停止の措置を受けていないこと。
- (8) 企画提案書の受付期間において「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成 24 年 6 月 29 日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。

3 選考方法

(1) 審査

- ・別に設置する「愛知県国際交流協会ホームページリニューアル業務 受託者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、期限までに提出された企画提案書につ

いて、書面審査により5者を選定した後、プレゼンテーションによる審査を行い、最優秀企画提案者を1者選定する。

なお、企画提案が5者以下の場合については、第一次選定は実施せず、すべての企画提案についてプレゼンテーション審査による最終選定を行う。

- ・審査結果は、確定後、速やかに企画提案者全員に文書で通知する。
- ・本審査で選定された提案者を受託候補者とし、公益財団法人愛知県国際交流協会（以下、「当協会」という。）と受託候補者両者により委託内容を協議の上、合意に至った場合に契約を締結する。なお、協議が不調に終わった場合は、次点の者と協議を行う。また、期待する内容の提案がない場合には、全者不採用とする場合もある。
- ・プレゼンテーション当日の資料は、企画提案書のみとし、追加資料は認めない。また、プロジェクター等の機器は使用しない。なお、出席者は企画提案書記載の担当者を含む最大3名までとする。
- ・プレゼンテーションは1者約20分（説明10分、質疑10分）を想定し、順次個別に行う。なお、プレゼンテーション時間は変更される場合もある。
- ・審査の会場、日時等の詳細は後日連絡する。
- ・審査は非公開とし、選定の過程等審査に関する問合せには応じない。

（2）審査基準

選定委員会において、以下の項目等を基に総合的な評価・審査を行う。

ア 基本的な考え方

愛知県国際交流協会の施策を十分理解し、提案全体の基本的な考え方やコンセプト等が的確であるか。

イ 提案内容の優位性

- ①当協会の発信する情報をピクトグラムなどを活用し視覚的に分かりやすく掲載するなど、表示・表現が工夫されているか。
- ②パソコンだけでなく、スマートフォンやタブレットで表示した場合にも見やすく使いやすい構成となっているか。
- ③指定したウェブページのコンテンツがどれだけ制作されているか。
- ④日本語サイトを元に多言語化を行う構成となっているか。
- ⑤職員が更新作業等を行える仕組みとなっているか。
- ⑥運用・保守についてのマニュアルが作成されているか。

ウ 業務実績・実施体制

本業務と関連するウェブページデザイン等の実績があり、成果をあげているか。業務を円滑に遂行できる体制となっているか。（担当者にふさわしい経歴を持つ者の配置、人員数等）

エ 付加提案について

本事業の目的に沿って、事業効果を高める付加提案となっているか。

オ スケジュールの妥当性

業務の遂行に適切なスケジュールが組まれているか。

カ 経費積算の妥当性

見積項目が具体的に示され、経費は業務量、内容に見合った適正かつ妥当なものとなっているか。

4 企画提案

1 団体につき、1 件の企画提案に限る。

(1) 提出書類

別紙「企画提案書 作成要領」に基づき、以下の書類を作成・提出すること。併せて、定款・規約等、役員等名簿及び前年度の決算書を各 1 部提出すること。

ア 様式 1：提案応募書

イ 様式 2：業務実施体制

ウ 様式 3：業務実績書

エ 様式 4：業務実施提案書

オ 任意様式：実施計画書（スケジュール）

カ 任意様式：経費見積書

(2) 提出期限

令和 7 年 6 月 16 日（月）午後 5 時まで（必着）

(3) 提出先

〒460-0001 名古屋市中区三の丸二丁目 6 番 1 号 愛知県三の丸庁舎内

公益財団法人愛知県国際交流協会 総務企画課 企画情報担当

TEL：052-961-7903

(4) 提出方法

上記（3）に持参、郵送（書留郵便に限る）又は宅配便により提出すること。

その他の方法（メール、FAX 等）による提出は不可とする。

(5) 提出部数

8 部（正本 1 部、副本 7 部）

※ 提案応募書（様式 1）は正本のみに添付すること。

(6) 応募に関する問合せ先

本事業提案に関する質問は、電子メールにて令和 7 年 6 月 6 日（金）正午まで受け付ける。愛知県国際交流協会 総務企画課 企画情報担当（joho@aia.pref.aichi.jp）宛てに、件名を「ホームページリニューアル業務に関する問合せ」として送信すること。

質問に対する回答は、速やかに当協会の Web ページに掲載することとし、個別には回答しない。

5 注意事項

- (1) 企画提案書の提出は、1 者 1 案とする。
- (2) 応募資格を有しない者の応募や、提出物に不備がある場合は、受理しない。
- (3) 応募及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (4) 提出書類の作成及び提出に必要な経費については、各応募者の負担とする。なお、提案された企画提案書は返却しない。
- (5) 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。
- (6) 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。提出後に企画提案の応募を取り下げる場合は、速やかに当協会まで連絡するとともに、文書で通知すること。
- (7) 受託後の企画提案書に記載された実施体制（総括責任者、業務担当者）の変更は原則として認めない。
- (8) この要領に定めるもののほか、選定実施に係る必要な事項は、当協会が決定する。
- (9) 契約より前に、本件業務のために行った準備行為等に係る費用がすでに発生していても、提案者はその費用を当協会に請求できない。