

やまぐちこどもまんなかサイト制作業務に係るプロポーザル応募要領

1 対象となる業務

やまぐちこどもまんなかサイト制作業務（内容は別添仕様書のとおり）

2 予算限度額

予算限度額は、金 2,827,000 円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

3 質疑応答

企画提案書の作成・提出に当たり、質問がある場合は下記のとおりとし、質問書は、項番 11 記載のメールアドレスあて提出すること。

質問提出期限	4月23日（木）午後5時（必着） 提出期限までに質問事項をまとめて提出すること。
質問への回答	4月27日（月）午後5時までに、県こども政策課ウェブサイトに掲載する。なお、質問多数の場合は、上記期限を超過する場合がありますので、留意すること。
質問様式	任意。質問事項のほか、質問者の会社名、担当者名、電話番号、メールアドレスを記入

4 参加表明書の提出

- ・企画提案書を提出する場合は、必ず参加表明書を項番 11 記載のメールアドレスあてに提出すること。
- ・提出期限は、4月23日（木）午後5時（必着）

5 企画提案書等の提出

提案者は、以下により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出方法

- ・持参又は郵送すること。
- ・持参の場合、土曜・日曜・祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出先

項番 11 のとおり

(3) 提出期限

令和8年5月8日（金）午後5時（必着）

(4) 提出書類

ア 企画提案書

- ・任意様式により、A4版（A3サイズを折りたたんでA4サイズにすることも可）で作成し、6部提出すること。

イ 提案見積書

- ・任意の様式により、A4版で作成し、6部提出すること。
- ・見積書について、「ウェブサイトの設計、デザイン及び構築（操作マニュアルの作成等、セキュリティ対策を含む。）」「モニター募集の広報」「保守管理（セキュリティ対策を含む。）」の経費がそれぞれ分かるように記載すること。
- ・「サイト構築一式 ○万円、広報一式 ○万円」という記述は避け、積算内訳が分かるものとする。内訳書は見積書と別紙になっても構わない。
- ・見積書には税抜・税込を明記し、税込の見積総額が予算限度額を超えないこと。

ウ 会社概要

- ・所在地、資本金、主な事業内容、従業員数など会社の概要がわかるものを、6部提出すること。（パンフレット等既存のもので可）

(5) 企画提案書の構成

- ・提案書の項目立ては以下のとおりとする。
- ・審査の効率性や公平性を確保するため、次の順番により提案内容等を記載すること。
 - ①表紙
 - ②業務の概要・目的等
 - ③ウェブサイトの設計・デザイン・構築、保守管理、セキュリティ対策等
 - ④モニター募集の広報
 - ⑤実施体制、スケジュール等

(6) 各項目に記載する内容

ア 表紙

- ・「やまぐちこどもまんなかサイト制作業務委託企画提案書」と記すこと。
- ・企業名を明記すること。

イ 業務の概要・目的等

- ・仕様書で示した業務の概要・目的等を簡潔に記載し、本業務に対する受託者としての基本的な考え方や実施方針などを記載すること。

ウ ウェブサイトの設計・デザイン・構築、保守管理、セキュリティ対策等

- ・トップページ及びサブページのデザイン案について、ロゴ、画像等も含めたフルカラー案を提出すること。
- ・サーバー等のシステム概要（システム概念図、セキュリティ対策、保守管理、I SMS認証の有無、システム障害等に係る緊急時の対応など）を示すこと。

エ モニター募集の広報

- ・募集人数（300人程度）登録のために適切な広報手法を具体的に提案すること。

オ 実施体制・スケジュール等

- ・人員の配置方針や実施体制図、再委託・外部協力者の有無等を記載すること。
- ・業務全体を通じたスケジュール案を記載すること。
- ・類似の業務実績（ウェブサイト制作の実績など）がある場合は、記載すること。

6 審査方法

- ・審査は企画提案書を基に、審査基準に従い、別途設置する審査委員会において行う。
- ・審査委員は、審査基準により書類審査と採点を行い、各審査委員の採点の合計点が最も高かった者を最優秀提案者として決定する。
- ・なお、見積金額が予算限度額を超える場合、審査は行わない。
- ・企画提案書の提出者が1者の場合であっても審査は行うものとする。

7 審査基準

総評価点を100点とし、評価項目及び配点は下記のとおりとする。

(1) 基本的な事項 (10点)

- ・業務の目的及び内容を理解し、仕様書に即した提案内容になっているか。(10点)

(2) 企画内容に関する事項 (70点)

ア ウェブサイトの設計・デザイン・構築、保守管理、セキュリティ対策 (60点)

○設計・デザイン・構築 (50点)

- ・全体の統一感があり、バランスや構成は良いか。(15点)
- ・子どもの興味や関心が高まるような、魅力的な画面になっているか。
また、子どもが見やすく、探している内容にたどり着きやすいか。(15点)
- ・サイトを更新する際、県職員が操作しやすい仕組みになっているか。(5点)
- ・スマートフォンやタブレットで閲覧しやすいデザインか。(15点)

○保守管理、セキュリティ対策 (10点)

- ・業務を遂行できる体制を確保し、障害発生時も適切な対応が可能か。(5点)
- ・セキュリティ対策は十分であるか。(5点)

イ モニター募集の広報 (10点)

- ・モニターの募集人数の登録のために適切な広報手法となっているか。(10点)

(3) 業務遂行能力に関する事項 (15点)

- ・業務を円滑に実施できる実施体制となっているか。(5点)
- ・ウェブサイト構築までのスケジュールは適切か。(5点)
- ・業務を的確に遂行するための事業実績、必要な知見等を有しているか。(5点)

(4) 見積に関する事項 (5点)

- ・所要経費の算定根拠が明確に示され、適切な内容となっているか。(5点)

8 審査結果

- ・審査の結果は、審査終了後に、企画提案書を提出した者全員に通知する。
- ・審査結果の通知は、令和8年5月中旬頃とする。

9 契約の締結

- ・ 県は、最優秀提案者と業務履行に必要な具体的な協議を行うものとする。
- ・ 協議が整った場合は、最優秀提案者から改めて見積書を徴取し、見積書の内容を精査の上、随意契約により委託契約を締結する。
- ・ 協議が不調のときは、評価値が2番目に高かった者を候補者とし、協議を行う。

10 その他

(1) 辞退について

- ・ 参加表明書が期限までに提出されない場合は、企画提案を辞退したものとみなす。
- ・ なお、辞退により、今後、県との契約等に不利益な取扱いをするものではない。

(2) 企画提案書作成費用

- ・ 作成に要するすべての費用は提案者の負担とする。

(3) 提出書類の取扱い

- ・ 提出された書類は返却しない。提出後の差し替え、変更、訂正は認めない。

(4) 失格行為について

提案者に以下の行為があった場合は失格とし、審査対象から除外する。

- ・ 企画提案書等に虚偽の記載を行うこと。
- ・ その他選考結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

(5) 業務内容の修正等について

採択された企画提案の内容を基本とするが、予算の範囲内で、協議により追加、修正、削除することがある。

11 提出先・問合せ先

(宛 先) 山口県 健康福祉部 こども・子育て応援局 こども政策課 担当 原田

(所在地) 〒753-8501 山口市滝町1番1号

(電 話) 083-933-2740

(F A X) 083-933-2759

(メール) a13300@pref.yamaguchi.lg.jp