

愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会公式ウェブサイト作成、運営及び保守管理業務 受託者募集要領

1 業務概要

(1) 業務名

愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会公式ウェブサイト作成、運営及び保守管理業務

(2) 業務内容

愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会公式ウェブサイト作成、運営及び保守管理業務基本仕様書のとおり

(3) 契約限度額

5, 433, 000円（消費税相当額を含む）以内

(4) 委託期間

契約締結の日から令和4年6月30日までの長期継続契約

(5) 支払方法

毎年度事業終了後に精算払

2 応募資格

応募の資格者は、次の要件のすべてを満たす法人その他の団体とする。

(1) 次のア、イのうちどちらかを満たしていること

ア 平成30・31年度愛知県入札参加資格者名簿の「業務（大分類）03. 役務の提供等」において「営業種目（中分類）03. 映画等製作・広告・催事」の「取扱内容（小分類）04. デザイン」または「営業種目（中分類）08: コンピュータサービス」の「取扱内容（小分類）03: Web ページ作成」に登録されているもの。

イ 令和元年度及び令和2年度名古屋市競争入札参加資格審査において、本契約の締結日までに申請区分「業務委託」、申請業種「宣伝・広告の企画」または「コンピュータ関連サービス」の競争入札参加資格を有すると認定された者であること。

(2) 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。

(3) 愛知県又は名古屋市から、製造の請負、物件の買い入れその他の契約に係る資格停止措置を企画提案書受付期間に受けていないこと。

(4) 「愛知県が行う契約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並びに「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年1月28日付名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）及び「名古屋市が行う調達契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱（19財契第103号）に基づく排除措置の期間がない者であること。

(5) 国税及び地方税を滞納していないこと。

3 企画提案

(1) 提出書類

ア 別紙「愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会公式ウェブサイト作成、運営及び保守管理業務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。

- ・ 提案応募書（様式1）
- ・ 業務実施体制（様式任意）
- ・ 業務提案書（様式任意）
- ・ 支出計画書（経費見積書）（様式任意）
- ・ 会社の概要が分かる資料（パンフレット等）

イ アの書類のほか「社会的価値の実現に資する取組に関する申告書」（様式2）及び必要な添付書類を作成・提出すること。

(2) 提出期限

令和元年7月22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三丁目2番1号
一般財団法人愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会
総務課 広報グループ
担当：澤田

(4) 提出方法

上記提出先に持参、郵送（配達証明に限る。）又は宅配便（手渡ししたことが証明されるものに限る。）により提出すること。

※その他の方法（ファクシミリ、電子メール等）による提出は不可

(5) 提出部数

8部（正本1部、副本7部）

4 説明会の開催

下記のとおり説明会を開催する。

(1) 開催日時

令和元年7月8日(月) 午後2時から

(2) 実施場所

愛知県東大手庁舎地下1階 B103会議室

(3) 参加申し込み方法

参加希望者は、7月5日(金)午後3時までに電子メールにより連絡すること。(E-mail:ainagoc@aichi-nagoya2026.org)

※タイトルは「組織委員会公式ウェブサイト作成等業務公募説明会参加申込」とし、

本文中に、①貴社名・所属、②参加者氏名（1社2名までとする）、③連絡先（電話、メールアドレス）を記載すること。

（注）説明会への出席は応募の必須条件ではないが、可能な限り出席すること。

5 応募に関する問合せ

（1）提案内容に関わる問合せについて

企画提案の内容に関わる問合せについては、4に示す説明会又は電子メールで7月10日（水）午前10時まで受け付ける。回答については、説明会にて行うとともに、7月10日（水）午前10時までに受け付けた全ての問い合わせについて、7月12日（金）午後5時までに組織委員会公式ウェブサイト（<https://www.aichi-nagoya2026.org>）に回答を掲載する。

（2）事務手続き等に関する問合せ先について

一般財団法人愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会
総務課 広報グループ

担当：澤田

電話 052-746-9105（ダイヤルイン）

E-mail ainagoc@aichi-nagoya2026.org

6 審査方法等

（1）選定手順

ア 書面審査

応募者多数の場合は、提出された企画提案書について、書面審査を行う。

イ プレゼンテーション審査

書面審査により選定された企画提案書（5案程度）について、プレゼンテーションによる審査を愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会公式ウェブサイト作成、運営及び保守管理業務受託者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行い、最も優れた提案者を受託候補者とする。プレゼンテーションの日程については、別途連絡する（7月下旬を予定）。

（2）審査基準

審査は、以下の基準により、提案者の能力及び提案内容の各面から以下の項目を総合的に評価するほか、社会的価値の実現に関する取組状況の評価する。

審査項目	配点
○基本事項 ・ウェブサイトリニューアルのコンセプトは大会のPR効果を高めるものとなっているか。 ・本業務のスケジュールが業務内容ごと具体的に計画されているか。 ・本業務の実施する要員数、要員（責任者・担当者）の実績・技能等は必要かつ十分なものとなっているか。	10点

<p>○ウェブサイト基本設計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイトリニューアルのコンセプトに合致した全体構成（サイトマップ）及び全体イメージとなっているか。 ・日本語、英語及び中国語対応のウェブサイトの作成実績はあるか。 ・スマートフォンやタブレット端末等への対応を主眼としたページレイアウト表示最適化や操作性へ配慮されたデザイン案となっているか。 ・日本工業規格 J I S X 8 3 4 1—3：2 0 1 6 「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器，ソフトウェア及びサービス—第 3 部：ウェブコンテンツ」適合レベル A A 以上の準拠したウェブサイト作成実績はあるか。 ・本業務におけるウェブアクセシビリティ方針、実施体制及び適合レベルが具体的に示されているか。 	30点
<p>○コンテンツデザイン作業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・以下のページのデザイン案の特徴的機能・操作性・アイデアに優れているか。 ①トップページ ②階層カテゴリページ ③末端ページ ④特設ページが設定されている際の切り替え用トップページ （切り替え用ページを作成しない場合は特設ページが設定されている場合のトップページ） 	15点
<p>○CMSの導入・構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ・導入予定のCMSについて、どの職員であっても操作しやすく、容易に多言語に対応したウェブページの作成、修正等できる仕様となっているか。また、導入予定のCMSの特徴が具体的に示されているか。 ・職員がCMSでウェブページを作成するにあたり、容易にウェブアクセシビリティを確保できる機能または体制（チェック機能等）となっているか。 ・各種マニュアル等（「WEBページ作成方針」等のガイドライン、ページ作成者用マニュアルなど）に関し、どのような形で整備するのか、特筆すべき事項等はあるか。 ・新たに導入するCMSの運用に係る職員向け各種研修の実施内容や、実施時期、回数等のサポート体制（人員数）は充実しているか。 	15点

○運營業務 ・職員がCMSでウェブページを作成するにあたり、CMSの操作について相談可能な体制となっているか。 ・定期的にウェブサイトへのアクセス傾向を分析し、それに基づいた運営改善方針やリニューアル案を提案、実施できる体制となっているか。	11点
○保守管理業務 ・ウェブサイトのバックアップに関する年間作業スケジュールが計画されているか。また、バックアップ作業は運用停止時間を最小限にとどめるなど業務に支障ないよう配慮がされているか。 ・システムに障害が発生した場合の連絡体制、障害復旧体制が確立されているか。	5点
○付加提案 ・基本仕様書の業務内容のほか、独自性、独創的なアイデアや付加提案事業があるか。あればそのイメージ図を含めて具体的に提案がされているか。	5点
○経費見積 ・事業内容に見合った経費見積となっているか。(効果的な経費配分となっているか。)	5点
○社会的取組に関する評価項目 ・環境マネジメントシステムの認証を受けているか。 ・障害者法定雇用率を達成しているか。 ・女性の活躍促進宣言を提出しているか。もしくは、名古屋市女性の活躍推進企業の認定・認証を取得しているか。 ・あいち女性輝きカンパニーの認証を受けているか。もしくは、えるぼし認定を受けているか。 ・愛知県ファミリー・フレンドリー企業の登録を受けているか。 ・あいちっこ家庭教育応援企業賛同書を提出しているか。	4点
合計	100点

(3) 結果通知

審査結果については、全ての応募者に対し、後日、書面で通知する。

(4) 契約

受託候補者と契約に向けた調整や手続等を経た上で、随意契約を行う。

なお、契約が不調に終わった場合は、次点の者と交渉する。

(5) その他

選定委員会は非公開とし、審査の経過など審査に関する問い合わせには一切応じないものとする。また、異議申し立ても一切認めないものとする。

7 注意事項

- (1) 応募及び契約の手続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。
- (2) 提出書類の作成及び提出、説明会及びプレゼンテーションの出席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。
- (3) 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。
- (4) 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。
- (5) 受託後の企画提案書に記載された実施体制（統括責任者、担当者等）の変更は原則認めない。
- (6) 企画提案は1事業者あたり1案とする。
- (7) 指定する契約限度額を超える経費見積の提案があったときは、その者の企画提案は無効とする。
- (8) この要領に定めるものの他、選定実施に係る必要な事項は、組織委員会が定める。

8 スケジュール

- ・委託先公募開始（組織委員会公式ウェブサイト掲載） 令和元年7月 2日（火）
- ・説明会 7月 8日（月）
- ・企画提案提出期限 7月22日（月）
- ・書面審査 7月23日（火）
- ・受託者選定委員会（受託候補者決定） 7月下旬
- ・契約締結、事業開始 7月下旬
- ・契約期間満了 令和4年6月30日（木）