

青森県バリアフリーマップ構築等業務企画提案競技実施要領

1 趣旨

本業務を委託する者の選定について、企画提案競技形式によることとし、所要の実施要領を定めるものである。

2 業務の内容

別紙仕様書のとおり

3 委託金額の上限額

金5,047,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 企画提案競技の内容

(1) 選定方法等

企画提案競技に参加しようとする者は、下記(3)に掲げる書類を県に提出する。

審査は、提出された書類の内容に基づいて行い、審査委員会で最も優れた提案を行ったと認められた者を委託先候補として選定する。

(2) 公募条件（参加資格）

下記のすべての条件を満たす者であること。

ア 物品の製造の請負及び買入に関する契約並びに役務の提供を受ける契約に係る競争入札に参加する者の資格等に関する要領（令和4年2月14日施行）により決定された等級が、A級（電子計算組織に係るものに限る。）のものであること。

イ 青森県内に本店を有する者であること。県外に本店を有する者については、原則として、県内に支店又は営業所を有する者であること。

ウ 参加表明書の提出期限の日から契約締結までの間に、青森県から指名停止の措置を受けていない者であること。

エ 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項の規定に該当しない者であること。

オ 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）に基づく手続きを行っていない者であること。

カ 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号に該当する暴力団をいう。）若しくは暴力団員の統制の下にない者であること。

キ 法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していない者であること。

(3) 提出書類

① 参加表明書（様式第1号）

② 企業概要（関連業務実績、国や地方公共団体等公的機関からの受託実績、組織体制、

経営状況等)

③ 企画提案書（下記5参照）

(4) 提出方法

上記（3）に掲げる提出書類各6部

※1 参加表明書は1部、電子メール提出可。

※2 提案書は正本1部、副本5部。

※3 提出書類の返却はしない。

(5) 提出期限

参加表明書 令和5年7月21日（金）17：00まで

参加表明書以外 令和5年7月28日（金）17：00まで

(6) 提出先、問合わせ先

〒030-8570 青森県青森市長島一丁目1-1 県庁北棟6階

青森県健康福祉部障害福祉課 障害企画・精神保健グループ

本事業に対する電話による問合わせ対応時間（土日祝日を除く）

8：30～12：00、13：00～17：15

電話：017-734-9307、FAX：017-734-8092

電子メール：syofuku@pref.aomori.lg.jp

電子メール送信の際は、タイトルに「青森県バリアフリーマップ構築等業務企画提案競技（〇〇〇）」とし、（〇〇〇）には提案者名を記載すること。

(7) 質問の受付及び回答

① 受付期限 令和5年7月18日（火）17：00

② 受付場所 上記（6）に同じ

③ 提出様式 様式第2号

④ 提出方法 電子メール

⑤ 回 答 令和5年7月20日（木）17：00までに県ホームページに掲載するとともに、質問者に電子メールにより回答する。

⑥ その他 受付期限を過ぎた質問については、対応しない。

5 企画提案書について

企画提案書は、次に定めるところにより作成し提出するものとする。

様式は任意とし、A4又はA3サイズ（A3の場合折りたたむこと）を基本とする。

(1) システムの機能

別紙1により、システム概要を説明すること。

(2) 経費見積書

別紙3により、積算根拠が明確になるよう具体的に記載することとし、委託金額上限額以内の金額とすること。

(3) 機能チェックリスト（別紙1）

項目ごとに対応を記載すること。

(4) 営業窓口担当者の職・氏名及び連絡先

6 企画提案書の審査方法

審査は、提案者による提出書類を踏まえて評価方式により採点し、評価点をもとに最優秀者を特定する方法とする。（評価項目は別紙2のとおり）

審査期間は、令和5年7月31日（月）から8月10日（木）とする。

7 審査結果の通知

審査終了後、速やかに提案者に通知する。

なお、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

8 契約に関する基本的事項

ア 最優秀者を当該業務における随意契約の見積徴取の相手方とする。ただし、最優秀者に事故等があり見積徴取が不可能になった場合は、次点の者を見積徴取の相手方とする。

イ 選定された企画提案書を参考に委託内容や金額の協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。

ウ 再委託は委託者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、又は請負わせることはできない。

エ 成果物及び構成素材に関する第三者の著作権その他の権利についての交渉、処理は受託者が納品前に行うこととし、その経費は委託料に含む。

オ 前金払いは、原則として行わない。

カ 業務における成果品（業務を行う上で制作したデータ等を含む。）に関する一切の著作権その他の知的財産権については、引渡し時点で青森県に帰属するものとする。ただし、成果品に含まれる受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等については受託者に留保されるものとし、受託者がこれらを利用し成果品に類似した製品を作成することを妨げない。

9 その他

ア 本企画提案競技への参加に要する経費については、提案者が負担する。

イ 参加表明書及び企画提案書の提出は、1者につき1案とする。

様式第1号

参加表明書
(青森県バリアフリーマップ構築等業務)

令和5年 月 日

青森県知事 殿

所在地
事業者名
代表者名

このことについて、企画提案の参加を表明します。

記

(フリガナ)	
事業者名	
所在地（本社が青森県 外の場合は青森県を担 当する営業所も併記）	
業種	
主な事業内容	
担当者連絡先	

様式第2号

質 問 書
(青森県バリアフリーマップ構築等業務)

令和5年 月 日

質問者名(企業名)	
担当者職・氏名	
電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス	

質問事項

送付先	青森県健康福祉部障害福祉課 障害企画・精神保健グループ 電子メール：syofuku@pref.aomori.lg.jp
-----	----------------------------------------------------------------

別紙 1

機能チェックリスト
(青森県バリアフリーマップ構築等業務)

所在地

企業名

代表者名

- ・対応欄に、対応可の場合「○」、対応不可の場合「×」のいずれかを記載
- ・「×」を記載した場合、備考欄に代替案を記載

No.	項目	対応	備考
1	青森県バリアフリーマップの対象施設等（以下「対象施設等」）の検索機能を備えること。		
2	対象施設等は、地域別（市町村別）、ジャンル別、施設種別で検索できることを基本とし、利用者の利便性向上につながる検索方法がある場合は提案すること。		
3	対象施設等の場所は、Google Map 等により表示できること。		
4	対象施設等の写真も掲載できること。		
5	ID、パスワードが付与された者のみの接続を可とすること。		
6	CMS へのアクセス記録（ログインユーザ名、接続端末等）を取得・保存・表示できること。		
7	対象施設等の登録や修正は、システム管理を行う職員が容易にできるシステムとすること。		
8	専門的知識を持たない職員でも理解が容易な運用ガイドライン、操作マニュアルの整備を行うこと。		
9	操作誤り等によるシステム障害が発生しないよう対策を講じること。		
10	対象施設等が増加した場合にも耐えうる十分なサーバを確保すること。		
11	Google Analytics 等による各ページのアクセス解析ができること。		
12	ブラウザ、デバイスの対応は一般的かつサポートされているブラウザでの利用が可能なものとする。少なくとも、Google Chrome、Microsoft Edge、FireFox、Safari のそれぞれ最新版に対応すること。		
13	パソコン向けサイトを基本とし、スマートフォン対応とすること。		
14	使用するサーバ等の機器は、ホスティングサービスとすること。		
15	本システムのサーバ間で行われる通信に、SSL 証明書を使用すること。なお、SSL は OV 以上とすること。また、アドレスについて、可能であれば発注者のサブドメインを使用すること。不可の場合は、サービス終了後、他者に県で使用していたアドレスが悪用されないよう対策を講じることができること。SSL 証明書等に係る手続き、費用も本業務に含んで行うこと。		
16	通信プロトコルについては、HTTPS にすること。		
17	県サブドメイン以外のドメインを取得した場合は本業務終了後も継続利用できることを前提とし、なりすまし等悪意のある第三者利用を防ぐため、Web サイト閉鎖後も一定期間（1年以上）第三者が利用できない措置を講じること。		
18	Web サイトの稼働に必要な環境を提供すること（ホスティングサービスの利用、インターネット接続環境、不正侵入、改ざん防止、その他 Web サイトの運用・保守に必要な一切の設備等を含む。）		

19	Web サイトの安定稼働に向けたバージョンアップ情報やセキュリティ情報の提供について適切に判断し、セキュリティバグ等のアップデートが必要な場合は速やかに対応すること。		
20	Web サイトのアプリケーション及び Web サイトの構築で採用した OS 等に脆弱性が発見された場合、速やかに対応すること。		
21	サーバ証明書の更新に伴うサーバ証明書の入替作業を行うこと。		
22	システム障害やセキュリティインシデントが発生した場合に備えて連絡体制を作成し、提出すること。また、システム障害が発生した場合には、1 時間以内に発注者に報告するとともに、1 日以内に暫定対処を行い、迅速な復旧を目指すこと。		
23	Web サイト全体を定期的に監視し、必要なメンテナンス作業を行うこと。		
24	Web サイト管理者からの操作等の問い合わせに迅速に対応すること。問い合わせは平日の開庁時間中（8：30～17：15）の対応、障害等が発生した場合は即時の対応を想定していること。		
25	Web サイトに不具合等が発生した場合に、速やかに対応すること。また、障害発生時において、障害原因の切り分けを行い、速やかに障害復旧作業を行うこと。		
26	Web サイトに登録しているデータのバックアップを定期的（週 1 回以上）に行い、保管すること。		
27	セキュリティに関する理由等により、それが Web サイトに与える影響が大きいと判断した場合には、Web サイトの緊急停止を行い、速やかに県に報告すること。不正アクセスや関係者の持ち出し等による情報の漏えいを未然に防止する措置が取られたシステムであること。		
28	やむを得ない事情により契約期間でサービスを停止又はサービス内容を変更する場合は、発注者の移行作業等を十分考慮した期間を設けた上で、その旨を発注者に通知すること。		
29	Web ページのレイアウト修正・差替等の簡易な修正が必要な場合に対応すること。		
30	Web サイトの機能拡張等に関する相談や運用上の諸問題に対する相談に対応すること。		
31	Web サイトの運用開始後は、県に対し毎月 1 回、月例報告書を提出すること。		
32	データ移行については、発注者が指定するフォーマットに基づき、容易に全データを取り出せるようにしておくこと。		
33	データの消去については、発注者の指示により、サーバ内にある全てのサーバを完全に削除すること。やむを得ない理由により、完全な削除が困難な場合は、第三者が利用できない状態にし、万が一情報漏えい等が起きた場合も被害等がないよう対応すること。		

別紙 2

企画提案内容・評価の視点

企画提案内容		評価の視点	配点	
大項目	小項目		個別	計
1 業務実行力	事業実施全般における構築スケジュール、業務体制	無理なく実現性の高いスケジュールが組まれ、企画提案どおりに業務を実施できる体制が整っているか。また、その効果を適切に検証できるか。	5	20
	類似業務の実績	本業務に関連した事業実績があると認められるか。	10	
	経費の内容の妥当性	業務全体の積算根拠に妥当性があるか。	5	
2 業務構想力	本業務の受託に関する考え方	業務の趣旨に合った提案内容であり、取扱う内容や視点に偏りがいないか。	10	60
	システム内容の独自性や創造性	業務の目標を達成するための工夫や独自のアイデアが盛り込まれているか。	20	
	システムの機能	業務上必要な機能要件（別紙1チェックリスト参照）を満たしているか。また、初心者でもわかりやすく使いやすいシステムとなっているか。	20	
	システムの適切な運用	専門知識を持たない職員でも理解容易な運用ガイドラインや操作マニュアルの整備、日常のサポート体制が提案されているか。	10	
3 セキュリティ対策	情報セキュリティ対策	十分なセキュリティ対策が講じられており、信ぴょう性の高いシステムが提案されているか。	10	20
	システム障害発生時の対応	システムの安全性を保つための取組が十分であるとともに、不測の事態が発生した際には迅速かつ適切な対応が見込まれるか。	10	
合計			100	

別紙 3

経費見積書

項目	内訳・積算根拠等	金額 (円)
経費合計		
消費税及び地方消費税		
総額		

※ 内訳・積算根拠等欄は、積算の内訳がわかるよう単価・人数・数量等を明記してください。