

愛知県立高等専門学校 Web サイト構築・運用業務 募集要項

1 業務目的

愛知県では、生産年齢人口の減少、DX や AI の急速な進展等、将来の社会・産業構造変化を見据え、即戦力となる「高度なものづくり人材」の育成を図るため、愛知県立高等専門学校（以下、県立高専とする）の設置に向けた準備を進めている。

県立高専の設置に先立ち、上記取り組みの周知、学生・教職員確保等のため、広報・情報発信を行っていく必要がある。その基盤として Web サイトを構築・運用し、これから進路選択を控えた中学生及びその保護者をはじめ、様々なステークホルダーの県立高専への関心を喚起するため、概要、特色等について広く PR する。

2 業務内容

別添「愛知県立高等専門学校 Web サイト構築・運用業務仕様書」のとおり。

3 委託の方法

業務実施にあたっての企画提案を公募し、最も優れた企画提案者として選定された 1 者と業務仕様及び契約金額を委託金額限度額の範囲内で協議したうえで、委託契約を締結する。

なお、協議が不調に終わった場合、次点の者と協議する。

4 契約期間等

(1) 契約期間

契約の日から 2027 年 3 月 31 日（水）まで

(2) 委託金額限度額

3,850,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

(3) 委託費の支払条件

精算払とする。

5 応募資格

応募者は、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 企画提案書提出期限の時点において、愛知県会計局が作成した令和8・9年度入札参加資格者名簿「(大分類)03 役務の提供等」のうち、「(中分類)08 コンピューターサービス」に登録されている者であること。
- (2) 県内に本社、支社、営業所又は事務所を有すること。
- (3) 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。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4<一般競争入札の参加者の資格>の規定に該当しないこと。
- (5) 「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)に基づく排除措置の対象でないこと。

6 募集期間

2026年6月10日(水)から2026年7月1日(水)まで

7 応募方法等について

(1) 説明会の開催

本業務の受託を希望される事業者を対象に、以下のとおり事業説明会を開催する。なお、説明会への出席は応募の要件としない。

ア 開催日時

2026年6月16日(火)午後2時～午後4時

イ 実施方法

オンライン(Microsoft Teamsを使用)

ウ 参加申し込み方法

2026年6月15日(月)午後5時までに、以下の項目を記載の上、電子メールで申し込むこと。

<送信先:kousen-junbi@pref.aichi.lg.jp>

<件名:愛知県立高等専門学校 Web サイト構築・運用業務説明会参加申込>

・貴社(団体)名、所属

・参加人数、参加者職・氏名

・連絡先(電話番号、メールアドレス)

※ 参加人数の上限は設けませんが、1者当たり2アカウントを上限とする。

※ 申込者にオンライン会議のURL及び注意事項等を電子メールで送付する。

(2) 本業務に関する質問

ア 受付期間

2026年6月23日(火)午後4時まで

イ 方法及び提出先

件名は、「愛知県立高等専門学校 Web サイト構築・運用業務に関する質問」とし、電子メールで、質問書(任意様式)を提出すること。到達確認のため、電子メール送信後、電話にて送付した旨を連絡すること。

E-mail kousen-junbi@pref.aichi.lg.jp

電話 052-954-7499

なお、口頭(電話を含む。)による質問は受け付けない。

ウ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、2026年6月30日(火)午後5時までに、質問者及び説明会参加者全員に対し、電子メールで回答する。

なお、応募を検討しているが、質問がなく説明会を欠席した場合で、質問の回答を入手したい際には、イに記載の電子メール宛て請求すること。

(3) 企画提案書の提出等

ア 提出書類

(ア) 企画提案参加申込書(様式1)

(イ) 会社概要(様式2)

(ウ) 業務実施体制及び同種事業実績(様式3)

(エ) 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書(様式4)

(オ) 企画提案書(任意様式)

※A4判片面で20ページまでとすること。ただし、表紙や目次はページ数に含めない。(A4両面やA3判を折りたたんでA4判相当とすることは差し支えないが、その場合でもそれぞれA4判片面で2枚と換算する。)

※用紙の向きは縦又は横のいずれかで統一すること。

※仕様書に定める項目について具体的に記載すること。

(カ) 経費見積書(愛知県知事宛)(任意様式)

イ 提出部数

9部(正本1部・副本8部)

※(ア)、(エ)、(カ)については1部のみとする。

ウ 提出仕様

A4版 縦置き横書き左綴じ(A3版を使用するときは3つ折りにすること。)

エ 提出期間

2026年6月10日(水)午前9時から

2026年7月1日(水)午後5時まで(必着)

オ 提出方法

郵送又は持参（郵送の場合は、書留等配達が可能である方法としてください。持参の場合は、平日午前9時から午後4時までに持参してください。）

カ 応募に関する問い合わせ先及び提出先

〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目1番2号(愛知県自治センター9階)

愛知県県民文化局学事振興課 高専設置準備室 担当：河野

電話 052-954-7499

E-mail kousen-junbi@pref.aichi.lg.jp

※メールの件名については、「愛知県立高等専門学校 Web サイト構築・運用委託業務について」とすること。

キ 応募に関する条件等

(ア) 企画提案書の提出は、1者1案とする。

(イ) 応募資格を有さない者の応募や、提出物に不備のある場合は、受理しない。

(ウ) 提出に係る一切の経費は、企画提案者の負担とする。また、提出された資料は返却しない。

(エ) 提出資料に係る個人情報等は、当業務の目的に限り利用し、厳重に管理する。

(オ) 採用された企画提案書の著作権は、愛知県に帰属するものとする。

(カ) 提出された企画提案書は、受託事業者選定のための資料であり、正式な企画書については、県と協議の上で決定することとする。

(4) その他

企画提案に基づく見積額は、契約時に至って同じ条件の下で、その額を超えることは認めない。

なお、提案内容等を勘案して委託費を決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らない。

8 企画提案書の選定等

(1) 選定方法等

提出された企画提案書について、県が形式審査を行った後、県が設置する選定委員会において、書面審査を行う。

ただし、形式審査を通過した企画提案書が5者を超える場合には、選定委員会における企画書の採点及び選定に先立ち、高専設置準備室職員による一次選定を行うことができるものとする。

なお、審査は非公開で行い、審査の経過等に関する問い合わせには応じない。

ア 一次選定

一次選定を経た企画提案について、プレゼンテーションによる審査を行う。

(ア) 方法及び選定

提出書類の具備及び内容について、一次選定委員会で書面審査を行い、上位5者を最終選定の対象とする。

(イ) 通知

選定結果は、企画提案を提出したすべての者に対して、メールで通知する。

イ 最終選定

(ア) 日時

2026年7月10日（金）

(イ) 場所

愛知県庁本庁舎周辺

(ウ) 方法

- a 提出された企画提案書を基に、プレゼンテーションによる審査を行い、1者を選定する。
- b プレゼンテーション当日の資料は、提出済みの企画提案書とし、県から依頼のあった場合を除き、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、出席者は様式3に記載の担当者を含む最大3名までとする。
- c 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する場合がある。
- d 審査の会場、開始時刻等の詳細は後日連絡する。審査の経過等に関する問合せには応じない。

(2) 選定

選定委員会の審査結果を踏まえて、県が委託候補者を選定する。

(3) 通知

選定結果は、企画提案を提出した全ての者に対して、郵送又はメールで通知する。

9 スケジュール（予定）

日時	項目
2026年6月10日（水）	公募開始
6月16日（火）	業務説明会
6月23日（火）	質問の提出期限
6月30日（火）	質問に対する回答の公表
7月1日（水）	企画提案書の提出期限
7月10日（金）	プレゼンテーション等の実施
7月中旬	契約締結

10 失格

次の各号に該当した場合失格となる。

- (1) 提出期限に遅れた場合
- (2) 提出書類に不足があった場合、もしくは指示した事項に違反した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 提案書の記載内容に実現できない項目が含まれていることが判明した場合
- (5) その他、公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

11 その他注意事項

- (1) 提案書等の作成に生じた経費および参加にかかる経費は、全て参加者負担とする。
- (2) 提出された提案書等を受理した後の内容の変更（加筆および修正）は認めない。
- (3) 契約後に提出書類に虚偽の記載があったことが判明した場合、また、参加資格を有していないことが判明した場合は、契約を解除する。
- (4) 企画提案書作成およびプレゼンテーションを実施したスタッフが業務終了まで主な担当者として業務を行うこととし、進捗状況の確認・報告など、定期的に高専設置準備室と連絡調整を行うこと。
- (5) 委託業務に当たり使用する図表や画像、データなどの著作権・使用権等の権利については、受託者において、使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受託者は、その一切の責任を負うこととする。
- (6) 受託者は、本業務の遂行にあたり知り得た情報を、委託者の許可無く他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (7) 本業務の実施に当たり、高専設置準備室から別途指示があった場合は、可能な限り対応すること。