

愛知県公式 Web サイト運用保守業務委託
公募型企画提案実施要領

1 提案を求める趣旨

愛知県公式 Web サイトは、県民等が県政情報、生活関連情報、災害時の重要情報等を取得するための基幹的な情報発信基盤であり、原則として 24 時間 365 日、安定的かつ継続的に運用する必要がある。

本業務では、対象サーバ、OS、ミドルウェア、データベース、CMS 連携機能、メーリングリスト等について、運用管理、監視、障害対応、セキュリティ管理、ドメイン管理、Web 運用支援及び継続的改善を行う。

また、脆弱性情報の収集、セキュリティパッチ適用、ログ確認、改ざん検知、バックアップ及びリストア、障害時の復旧支援等を通じて、安全で信頼性の高い Web サイト運営を確保する。

このため、受託者の運用保守に関する知識、経験、技術力及び改善提案力を活用し、愛知県公式 Web サイトの運用品質、利便性、セキュリティ及び業務効率の向上を図る。

本件は、この業務を遂行するための企画提案（以下「提案書」という。）を求め、この提案書を審査して委託業者を決定するものである。

2 提案の審査の方法

公募により、一定の参加資格を有する業者から下記委託業務等に関する提案を受け、「愛知県公式 Web サイト運用保守業務委託企画提案選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、提案書の審査を行い、最も優れた内容の提案を行った者（最優秀企画提案者）と次点を決定する。

3 委託業務の内容等

(1) 業務名

愛知県公式 Web サイト運用保守業務委託

(2) 契約期間

令和 8 年 10 月 1 日から令和 10 年 9 月 30 日まで

(3) 委託業務の仕様

別添 1「愛知県公式 Web サイト運用保守業務委託仕様書」のとおり

(4) 委託金額

36,234,000 円を上限とする（消費税及び地方消費税を含む）

4 企画提案参加資格

次に掲げるすべての要件を満たしていることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定するものに該当しない者であること。
- (2) 愛知県から、製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る資格停止措置を、企画提案参加表明書提出期限から提案書提出期限までの期間内に受けていないこと。
- (3) 当企画提案募集の開始日から提案書提出期限までの期間において、「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。
- (4) 提案書提出期限において、物品の製造等に係る愛知県入札参加資格者名簿（令和 8 年 4 月～令和 10 年 3 月）に記載された者のうち、業務（大分類）「03. 役務の提供等」に登録されている者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。

5 企画提案への参加表明及び辞退

企画提案の参加を希望する者は、様式 1「企画提案参加表明書」に必要事項を記入し提出すること。また、企画提案参加表明書提出後に提案を辞退する場合は、提案書の提出期限までに様式 2「辞退届」を提出すること。

- (1) 企画提案参加表明書の提出受付期間
令和8年9月14日（月）午後3時まで
（ただし、閉庁日を除き、受付時間は午前9時から午後5時までとし、最終日は午後3時までとする。）
- (2) 提出先
愛知県総務局総務部デジタル戦略課情報システム室
情報管理グループ（愛知県自治センター10階）
住 所 〒460-8501 愛知県名古屋市中区三の丸三丁目1－2
電 話 052-954-6114（担当 小島）
メール web@pref.aichi.lg.jp
- (3) 提出方法
上記提出先への持参もしくは郵送等により提出すること。なお、郵送等の場合は提出期限必着とし、発送と同時に送付した内容を上記メールアドレス宛てに電子メールにより送付すること。
- (4) 参加資格審査結果通知
参加資格審査の結果は、令和8年9月16日（水）までに通知する。

6 本委託業務及び企画提案に関する質問

- (1) 受付期間
令和8年9月9日（水）午後5時まで
- (2) 提出方法
様式3「質問書」の形式で作成し、電子メールにて送付すること。
メールの件名は「愛知県公式Webサイト運用保守業務委託に関する質問」とすること。
- (3) 提出先アドレス
web@pref.aichi.lg.jp
- (4) 質問に対する回答方法
全ての質問に対する回答を取りまとめたうえで、令和8年9月11日（金）を目処に、愛知県公式Webサイトに掲載する。
- (5) その他
受付期間経過後の質問、参加資格を有しない者からの質問及び指定した方法以外の方法での質問は一切受け付けない。

7 提案書の作成内容等

1者1提案とし、日本語で簡潔明瞭に専門知識がないものにもわかりやすい表現で作成すること。

- (1) 提案書の形式
A4（縦横は問わない）、横書き、左綴じ、2穴綴じ穴付きとし、華美にしないこと。
目次や図表等の資料を含めて合計30ページ以内とする。
- (2) 提案書の章立て
別添2「最優秀企画提案者決定基準」の評価要素の項目にそって、以下の章立てで記述すること。参考として記載内容の例を示す。

項番	章立て	記載内容（例）
1	提案の基本方針	本業務に対する理解、安定運用・可用性・セキュリティ・継続的改善に対する基本的な考え方、提案全体の特徴・訴求ポイント等
2	業務実施体制	体制図、要員の経験・資格・技術領域、バックアップ体制 等
3	プロジェクト管理・運用管理	作業管理・進捗管理・課題管理・リスク管理、報告資料・議事録・課題管理表等の管

		理方法 等
4	サーバ・ミドルウェア運用保守	Web サーバ管理、開発環境・ライブラリ・設定ファイル等の管理 等
5	監視業務	監視対象・監視項目・監視頻度、予兆検知、障害未然防止の考え方 等
6	障害対応・復旧対応	障害発生時の初動対応、一次切り分け・原因調査・復旧手順、RTO・RPO を踏まえた対応方針 等
7	バックアップ・リストア	復旧訓練又は手順確認の考え方、日次バックアップ、システムバックアップを踏まえた運用方法 等
8	セキュリティ管理	脆弱性情報の収集方法、パッチ適用・設定変更・バージョンアップの判断基準、ログ確認・改ざん検知・不正アクセス対策、インシデント発生時の対応方針 等
9	ドメイン・証明書管理	ドメイン情報の管理方法、サーバ証明書の有効期限管理、独自ドメイン把握の方法 等
10	改善提案	改善提案の進め方、サイト品質向上に関する提案、セキュリティ向上に関する提案 等
11	引継ぎ・情報管理等	運用資料・設計書・手順書の整備、業務継続性を確保するための対応 等
12	実績・独自提案	官公庁・自治体・公共性の高いWebサイトの運用実績、将来的な運用見直し・老朽化対策・技術動向への対応 等
13	提案価格	-

本業務の一部を再委託する予定がある場合には、提案書の「2 業務実施体制」内で再委託する業務内容及び再委託先を明記すること。

専門用語、略語等については、提案書の末尾にアルファベット、五十音の順に用語の意味を簡潔にまとめた用語集を掲載すること。

社会的価値の実現に資する取組について、様式4「社会的価値の実現に資する取組に関する申告書」に必要事項を記入し提出すること。

(3) 提出部数

ア 提案書

- ・ 製本 7部（正1部、副6部）
副6部については、提案者名及び再委託先を表示しないこと（マスキング処理可）
- ・ 電子データ（CD-R） 1部

イ 様式4「社会的価値の実現に資する取組に関する申告書」

- ・ 正1部、副6部
副6部については、提案者名及び再委託先を表示しないこと（マスキング処理可）

(4) 提出先

5(2)に同じ。

(5) 提出方法

上記提出先への持参もしくは郵送等により提出すること。郵送等の場合は提出期限必着とし、提出期限に到着しない場合は失格とする。なお、発送と同時に発送した旨を提出先に電子メールにより送付すること。

(6) 提案書の提出受付期間

令和8年9月24日（木）午後3時まで

（ただし、閉庁日を除き、受付時間は午前9時から午後5時までとし、最終日は午後3時ま

でとする。)

(7) その他

提出後の提案書の追加・修正・差し替えは一切認めない。

8 提案書の審査

(1) 選定委員会の設置

企画競争の審査を公正に行い、契約の相手先となる候補者を選定するために「選定委員会」を設置する。

(2) 審査方法等

上記7で提出された提案書について、形式審査を行った後、選定委員会において審査を行う。

ア 形式審査

提出書類受理後、提出書類に不備がないか審査を行う。

イ 選定委員会による審査

審査は、提案書に基づく審査により行う。

なお、審査の経過など審査に関する問合せには応じない。

9 審査結果等の通知

(1) 時期

令和8年9月下旬に電子メールにより選定審査の結果を通知する。

(2) 失格

以下の項目に該当した企画提案参加者は、失格とし、その旨を通知するものとする。

ア 4の企画提案参加資格を満たしていないと認められたとき。

イ 虚偽の記載をするなどの不正行為があったと認められたとき。

10 全体スケジュール

9月4日(金)	公告
9月9日(水)午後5時	質問受付期限
9月11日(金)	質問回答
9月14日(月)午後3時	参加表明書提出期限
9月16日(水)	参加資格審査結果通知
9月24日(木)午後3時	企画提案書提出期限（辞退届提出期限）
9月下旬	選定委員会による審査及び選定結果通知
9月下旬	契約締結見込み

11 その他

(1) 守秘義務

本案件において、県から提供を受けた文書及び知り得たことについて、第三者に漏らすことを禁じ、本提案以外の目的に使用してはならない。

(2) 経費の負担

提案に係る一切の費用は、企画提案参加者の負担とする。

(3) 提出書類

提出された書類は、返却しないものとする。

提出された書類は、本業務委託先の選定の用途以外には利用しない。ただし、情報公開請求があった場合は別途協議する。

(4) 留意事項

本提案の審査は委託予定業者内定のために行うものであり、提案内容は尊重するものの、契約の際には、仕様書及び企画提案書の内容を踏まえて協議を行い、調整の後、双方合意に至った場合に委託契約を締結するものとする。

なお、最優秀企画提案者との調整が不調に終わった場合は、次点の者と協議調整する。