

「埼玉県DX推進支援ネットワークWebサイト改修及び運用保守業務委託」 募集要項

1. 委託業務の概要

- (1) 委託業務名
埼玉県DX推進支援ネットワークWebサイト改修及び運用保守業務
- (2) 委託業務内容
別添仕様書のとおり
- (3) 委託期間
委託契約締結日～令和6年3月15日まで
- (4) 事業費限度額
5,610,000円（消費税10%含む）
（本業務の契約締結に係る上限額であり、予定価格については、この範囲で別途算定する。）

2. スケジュール

- | | |
|---------------------|-----------------|
| (1) 事前説明会（Zoom開催）※ | 令和5年9月6日（水） |
| (2) 企画提案書の提出期限 | 9月22日（金）17時（必着） |
| (3) プレゼンテーション審査 | 9月26日（火） |
| (4) プレゼンテーション審査結果通知 | 審査後5営業日以内 |
| (5) 委託契約の締結、業務開始 | 10月上旬予定 |
- ※事前説明会に参加希望の方は「9. 問合せ先・企画提案書等の提出先」にご連絡ください。ZoomURLをお伝えいたします。

3. 提案要件

仕様書の内容を十分に理解したうえで本業務委託提案に応募すること。

4. 提出書類

- (1) 応募申請書（様式1）
- (2) 会社概要等（様式2）
- (3) 企画提案書（様式自由：30頁以内とする）
「5. 企画提案書の作成について」及び別添仕様書に基づいて作成すること。
- (4) 要件対応表（様式3）
記入に当たっては、内容を簡潔に記載し、提案書の参照ページ番号を記載すること。
- (5) 見積書（様式4）
見積額は、企画提案に要する全ての経費を提示すること。
- (6) 誓約書（様式5）
- (7) 会社案内・カタログ等（必要に応じて）

5. 企画提案書の作成について

- (1) 仕様書に記載されている目的、基本方針を十分に理解したうえで以下の点に留意して作成をすること。
 - ① UI、UXを重視した設計やデザイン、仕組み等を工夫すること。
 - ② サイトの利用者にとって埼玉DXパートナーが探しやすく、操作しやすいコンテンツになっていること。

- ③ DX コンシェルジュ、公社担当職員、埼玉 DX パートナー、サイト利用者それぞれのやり取りの仕組みが使いやすいものになっていること。
- ④ DX サイト管理者の更新作業等の利便性を高める仕組みになっていること。
- ⑤ セキュリティ配慮、アクセス解析、バックアップ、障害管理、運用保守について具体的に記載されていること。

(2) 提案の内容

仕様書に掲載した提案内容のうち以下の①～⑧に該当する内容について具体的な企画案を記載すること。

- ① 相談者から埼玉 DX パートナーへの一括問い合わせ機能デザインイメージ (カンパデータ)
- ② 埼玉 DX パートナー検索機能の拡充デザインイメージ (カンパデータ)
- ③ DX コンシェルジュの提案依頼と埼玉 DX パートナーからの提案の完結化機能デザインイメージ (カンパデータ)
- ④ 星の評価と一言コメント欄デザインイメージ (カンパデータ)
- ⑤ 相談案件クローズのフラグ機能デザインイメージ (カンパデータ)
- ⑥ DX コンシェルジュ、公社担当職員、埼玉 DX パートナー、サイト利用者のやり取り画面デザインイメージ (カンパデータ)
- ⑦ Google アナリティクスでのログ解析画面デザインイメージ (カンパデータ)
- ⑧ 仕様書以外の独自提案

(3) 事業実施体制及び作業スケジュール

本業務を実施するために必要な人数や職務内容など、具体的な実施体制と作業スケジュールを記載すること。

(4) 連携・協力先

本業務を実施するために連携・協力が可能な企業・団体等があれば、名称及び連携内容を記載すること。

(5) その他

必要と認められる事項

6. 企画提案書等の提出部数及び提出方法

(1) 提出方法

① 「4. 提出書類」(1)～(7)の電子データ

- ・下記「9. 問合せ先・企画提案書等の提出先」のメールアドレスに送信すること。
※見積書のデータも送信すること。
- ・ファイル形式は原則として PDF 形式とし、ZIP ファイルにまとめること。
- ・メール提出時には、件名を「Web サイト改修企画提案書 (社名)」と記述し、送信後、その旨を下記「9. 問合せ先・企画提案書等の提出先」に電話すること。
- ・データ容量が大きく、メールでの提出が難しい場合には事前に相談すること。

(2) 応募期間

令和5年8月29日(火)～令和5年9月22日(金) 17時(必着)

(3) その他

- ① 提出書類は一切返却しないものとする。

- ② 企画提案書等の作成に係る経費は、提案者の負担とする。
- ③ 提出期限を過ぎて提出された応募書類は無効とする。また、提出後の差し替え及び再提出は認めない。(ただし、委託者の指示による場合は除く。)
- ④ 本募集要領に違反した場合や提出書類に虚偽の内容を記載した場合は、応募を無効とする。

7. 契約予定者の選定

(1) 選定方法

提出された提案書に基づき、プレゼンテーション審査を実施する。プレゼンテーションの内容を踏まえ、提案企画内容、業務遂行能力、見積額などを総合的に審査し、最も評価の高い応募企業を契約予定者として選定する。

なお、応募書類に不備や虚偽が無い応募企業に対しプレゼンテーション審査（オンライン：Zoomミーティング利用）を実施する。また結果については全員に通知する。

(2) プレゼンテーション審査実施内容（予定）

①日時

- ・令和5年9月26日（火）14時～Zoomで開催予定。
- ・時間等の詳細については、企画提案書を提出した者に、電子メールで通知する。

②内容

- ・「4. 提出書類」の書類に基づくプレゼンテーション及び質疑応答。
- ・1者あたり15分以内でプレゼンテーションを行い、その後、質疑を10分程度行うものとする。

③開催場所 オンライン（Zoomミーティング）で実施

(3) 審査項目

審査項目は概ね以下のとおり。

① 事業の理解力

仕様書を的確に理解し、目的を達成できるサイト構成となっているか。

② 事業の遂行能力

(ア) 事業を遂行するために必要な能力や実績を有しているか。

(イ) 運営管理・実施体制、スケジュールが適切か。

③ 事業の企画力

(ア) サイトの利用者にとって埼玉DXパートナーが探しやすく、操作しやすいページになっているか。

(イ) UI、UXを重視した設計やデザイン、仕組み等になっているか。

(ウ) DXコンシェルジュ、公社担当職員、埼玉DXパートナー、サイト利用者それぞれのやり取りの仕組みが使いやすいものになっているか。

(エ) DXサイト管理者の更新作業等の利便性を高める仕組みになっているか。

(オ) セキュリティ配慮、アクセス解析、バックアップ、障害管理、運用保守について具体的に記載されているか。

④ 費用の妥当性

必要な経費が適切に計上されているか(各費用の算出根拠が適切で妥当であるか)。

⑤ その他提案事項とその効果

その他、本事業の目的を達成するための効果的な独自提案があるか。

8. 契約方法

埼玉県産業振興公社が、契約予定者と業務内容等の詳細について協議し、契約内容が合意に至った場合は随意契約により委託契約を締結する。

なお、契約予定者と協議が整わなかった場合及び選考後、契約予定者に業務を遂行できない重大な事由が判明した場合は、プレゼンテーション審査にて評価が2番目に高かった者と改めて協議を行う。

9. 問合せ先・企画提案書等の提出先

(公財) 埼玉県産業振興公社 経営支援部 DX推進支援グループ 高野

住所 〒338-0001 さいたま市中央区上落合 2-3-2 新都心ビジネス交流プラザ3階

Tel. 048-621-7051

E-mail iot@saitama-j.or.jp

※説明会実施後、随時、質問にお答えいたしますが、質問内容及び回答内容につきましては、他の企業様にも情報提供いたします。その際、質問企業様が特定できる情報は公開いたしません。