

**奈良県よろず支援拠点創業セミナーe ラーニングシステム
構築・運用保守業務委託
公募型企画提案 説明書**

- 1 業務名
奈良県よろず支援拠点創業セミナーe ラーニングシステム構築・運用保守業務委託
- 2 業務目的
別紙「奈良県よろず支援拠点創業セミナーe ラーニングシステム構築・運用保守業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）に記載のとおり
- 3 業務の内容
別添「仕様書」のとおり
- 4 契約期間
システム構築業務：契約締結日から令和8年12月28日まで
運用保守業務：導入から令和9年3月31日まで
- 5 委託契約の方法等
(1) 契約方法は、随意契約による。
(2) 企画提案を公募し、その内容を審査して最良の提案をした者を特定し、随意契約の相手方の候補とする手続き（公募型企画提案）による。なお、審査の結果を踏まえて、提案内容の変更を求めることがある。
- 6 委託上限額
【システム構築業務】
金 3,190,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
【運用保守業務】
金 633,600 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- 7 公募型企画提案方式に参加できる者の資格
次の項目の全てに該当しなければならない。
(1) 日本国内に営業所または、事業所を有していること。
(2) インボイス制度に基づき、税務署の審査を受けて登録される適格請求書発行事業者であること。
(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
(4) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。
(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと。
(6) 宗教法人法第2条に規定する宗教活動を主たる目的とする団体でないこと。
(7) 政治資金規正法第3条に規定する政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
(8) 奈良県暴力団排除条例（平成23年3月奈良県条例第35号）第6条に規定する、暴

力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当しない者であること。

- (9) 過去3年間に公益財団法人奈良県地域産業振興センター（以下、「当センター」という。）または県等の地方公共団体、商工会議所等の経済団体のほか公的団体から同種または類似業務の受注の経験があり、委託内容を確実に履行できるものであること。

8 手続き等

(1) 参加申込書の提出方法、提出先及び提出物

企画提案書の提出を予定する者は、あらかじめ下記の手順により参加申込書を提出すること。なお、現行システムについての詳細資料の公開を希望する者は、その旨を申し出ること。

- ア 提出方法は、郵送又はメールによるものとする。
郵送の場合、配達を証明できる方法によること。
- イ 提出先は、15の問い合わせ先とする。
- ウ 提出書類は、以下のとおりとする。なお、責任の所在を明確にする観点から、共同提案は受け付けない。
 - ① 参加申込書【様式1】
 - ② 誓約書【様式2】
 - ③ 参加申込者概要書【様式3】

※会社概要などが記載されたパンフレット等あれば添付すること。

なお、参加申込書提出後に辞退する場合は、速やかに15の問い合わせ先に連絡するとともに、参加辞退届【様式4】を郵送又はメールにより提出すること。

(2) 企画提案にかかる質問及び回答

- ア 【様式5】の質問票を使用し、FAX又はメールにより提出すること（提出期限に必着）。なお、質問票を送信する際は、到着確認のため必ず電話で連絡すること。電話の受付時間は、土日祝を除く平日の午前9時から午後5時まで。
- イ 質問の受付期限は、令和8年7月29日（水）正午（必着）とする。
- ウ 提出先は、15の問い合わせ先とする。
- エ 提出書類は、質問書【様式5】とする。
- オ 質問に対する回答は、令和8年8月4日（火）午後3時以降に、当センターのホームページへの掲載をもって行うこととする。なお、質問者に対して個別には回答しないこととし、質問者名は掲載しない。

(3) 企画提案書の提出方法、提出期限及び提出先

- ア 提出方法は、持参又は郵送とする（提出期限に必着）。
郵送の場合、配達を証明できる方法によること。
- イ 提出期限は、令和8年8月14日（金）午後5時（必着）とする。
持参の場合の受付時間は、土日祝を除く平日の午前9時から午後5時まで。
- ウ 提出先は、下記15の問い合わせ先とする。
- エ 提出書類は、以下の書類を原則A4版とし、各7部提出すること。なお、提出は、1提案に限るものとする。
※同様の内容の電子データもメールに添付して提出すること。
 - ① 企画提案書（表紙）【様式6】
 - ② 企画提案書（本体）次に示す項目について、具体的に記載すること。（仕様書及び別紙審査基準の項目をふまえて記載すること。）

- (ア) 委託業務実施体制【様式 7】
※総括責任者の氏名、年齢、業務実績等も記載すること。
- (イ) 実施スケジュール【様式任意】
- (ウ) 受託業務実績（過去 3 年間に当センターまたは県等の地方公共団体、商工会議所等の経済団体のほか公的団体から受託した同種または類似業務における委託業務実績を記載すること。）【様式 8】
※契約書及び仕様書の写し等受託実績がわかる資料があれば添付すること。
- (エ) 以下、委託業務内容について、受講者および運営者にとって効率的、効果的なシステムに仕上げるための工夫などを明記した手順書および自社が構築するシステムの優位性などを分かり易く説明するための資料【様式任意】

1 機能要件

- ① 現行システム機能の踏襲
- ・ 現行システム同様、PC・スマホ・タブレット対応のクラウド型 e ラーニングシステムを構築すること。
- なお、現行システム内容については、原則一般非公開としているため応募の意向のあるものに対し、別途、詳細資料を公開する。
- ・ 外部仕様（受講サイトのページ構成や機能）は原則として現行システムを踏襲すること。但し画面のイメージやデザインなど完全な踏襲が困難なものがあるときは、委託者に事前の承諾を得ること。
 - ・ 小テストの履歴データ（受験者名、受験日時、得点、各問の解答と正誤）を保存し、講師が確認できること。
- ② ログイン管理機能の追加
- ・ 利用者（受講者と講師）毎にアカウント（メールアドレス/パスワード等）でログインする機能を追加すること。また、ログイン履歴をログ等で追跡可能にすること。
 - ・ 利用者がパスワードを変更できること、また利用者がパスワードを忘れてしまったときの対応（パスワード初期化等）ができること。
 - ・ 管理者がアカウントに有効期限を設定でき、期限超過時はログイン不可とすること。
- ③ ファイル授受機能の追加
- ・ システム内で受講者と講師が、個人ワークシートや便利シートのファイル授受（アップロード／ダウンロード）ができる機能を追加すること。
 - ・ 受講者と講師の間で、個人ワークシートや便利シートがアップロードされたときは、相手方にその事実をメールで知らせる機能を追加すること。
 - ・ 授受した全てのファイルは、受講者毎に全て保存・管理すること。
 - ・ 受講者の個人ワークシートや小テストの結果が他の受講者に見えないこと。
 - ・ 講師は、担任であるか否かに関わらず、全ての受講者の個人ワークシートや小テストの結果が見られること。

- ・講師が受講者の個人ワークシートや小テストの結果を確認するとき、他の受講者のものと間違えることなく検索・選択・授受ができるユーザビリティを備えること。

④ 受講順序制御機能の追加

- ・受講開始時は第1科目の動画視聴、個人ワークシート、小テストを受講可能とする。第1科目の小テスト合格（10点満点のうち7点以上）を条件として第2科目が受講可能となるように制御すること。
同様に、第2科目の小テスト合格を条件として第3科目、第3科目の小テスト合格を条件として第4科目を受講可能とすること。
- ・科目内での動画視聴、ワークシート記入、小テストの受講順序制御は不要とする。

⑤ その他

- ・受講者と講師のコミュニケーションツール、進捗状況の確認、統計レポートなどの便利な標準機能があれば提案すること。但し契約金額が著しく増加する場合を除く。

2 非機能要件

① システム構築

- ・受託者が提供するクラウドサービスが、「ISMAP クラウドサービスリスト」に登録されていること。
※「ISMAP 登録制度」：日本政府の定める厳しい情報セキュリティ基準を満たしていることを公的に評価・認定して登録する制度のこと
- ・構築に必要な学習コンテンツ（PowerPoint および PDF 等）は、委託者が提供したものをシステムに反映すること。
- ・システムの操作マニュアル（管理者向けと利用者向け）を作成し納品すること。
- ・現行システムで受講中または受講済みの受講者データの引継ぎは不要とする。

② 性能・信頼性

- ・レスポンスタイムは現行システムと同様に、一般的な WEB システムとして、通常の利用を想定した範囲内で支障なく利用できること。
- ・ユーザー数は受講者 800 人/年、講師 30 人を想定すること。
- ・システム障害発生時は、受託者がバックアップからリストアして復旧させること。

③ セキュリティ

- ・コンピュータウイルスや不正アクセスなどの脅威を防御するため、マルウェア対策、修正プログラム最新状態の維持、パスワード強化などのセキュリティ対策を講じること。

④ 補足的業務

その他、システムを構築・保守する中で、2業務目的を達するために、最小限必要と認める作業項目が生じた際は、双方で協議の上、付加的にその対応を行うこと。

3 運用保守要件

① システム運用

- ・ 24 時間 365 日利用可能とすること。但しメンテナンス等でシステム停止が必要なときは、深夜に最低限の停止時間に留め、委託者および利用者へ事前に告知すること。
- ・ 1日1回、受講データのバックアップを取得すること。
- ・ 随時、委託者からのシステム利用に関する問い合わせに対応できること。
- ・ 月1回程度、委託者からの運用保守に関する状況報告の求めに対応すること。

② コンテンツ等の修正

- ・ 運用保守開始から契約期間満了までに、委託者が提供する PowerPoint のデータを元に、受託者が音声(AI 等の電子音声で可)を付与した動画を生成し、システムに反映すること。
- ・ 台本(動画の音声を文字化したもの)がない学習動画については、動画音声からの文字起こしを行うこと。文字起こししたテキストを委託者へ提供し、修正変更の要否を確認後、音声および動画を再生成すること。
- ・ 年2回程度、コンテンツの軽微な修正に対応すること。修正方法は下表のとおり。

修正対象	修正方法
動画	委託者が提供する各種データに音声(AI 等の電子音声で可)を付与し、動画を生成してシステムに反映する。
教科書	委託者が提供する各種データをシステムに反映する。
個人ワークシート・便利シート	委託者が提供する各種データをシステムに反映する。
小テスト	委託者が提供する各種データの内容どおりにシステムに反映する。
手続き資料等	委託者が提供する各種データをシステムに反映する。
画面イメージ・レイアウト	委託者と協議のうえ決定した内容を反映する。
お知らせ表示欄	委託者と協議のうえ決定した内容を反映する。緊急の場合は委託者側でも反映可能とする。

(オ) 見積書【様式任意】

事業に要する経費の内訳を記載した見積書を作成すること。ただし、当該事業

費は6委託上限額に記載する額を超えない額とすること。

併せて、3運用保守要件 中、①システム運用 及び②コンテンツ等の修正の項目のうち、年2回程度のコンテンツの軽微な修正に対応するための年間の経費についての見積書を、別途提出すること。なお、このことを以って、次年度以降の契約締結を約束するものではない。

※提案事業経費及び内訳（項目、数量、単位、単価、金額）を記載し、事業合計金額がわかるように作成すること。

※代表者名を記載し、代表者印を押印すること。

9 公募型企画提案に係る説明会
実施しない。

10 審査の方法

- (1) 参加資格を有する事業者から提出された企画提案を、奈良県よろず支援拠点創業セミナーeラーニングシステム構築・運用保守業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において別添審査基準に基づき審査し、最も優秀な提案を行った事業者を特定し、契約の相手方の候補（以下「被特定者」という。）とする。
- (2) 提案者が2者以上ある場合は、全審査員の評価点数の合計の平均点が、満点の6割以上の者のうち最も高い点を獲得した者を契約候補者として選定する。
- (3) 提案者が1者の場合は、全審査員の評価点数の合計の平均点が、満点の6割以上で、かつ審査員の合議により認められた者を契約候補者として選定する。
- (4) 提案者は、選定委員会において、提案の内容について対面によるプレゼンテーションを実施する。
開催日時 令和8年8月24日（月）時間未定（予定）
開催場所 奈良県工業振興センター 3階 第3会議室
詳細については、参加申込書・企画提案書等の提出後、提出に対する要件を満たしたと判断された提案者に対して後日通知する。
- (5) 提案者が5者以上となった場合は、提出があった提案書をもとに第一次審査を実施し、選定委員会へ諮る案件を絞り込むことがある。
- (6) いずれの場合においても、必要に応じて、提案者に対してヒアリングを行うことがある。

11 契約の締結

審査の結果、選定された最優秀提案者を契約候補者として特定した後、速やかに委託業務内容等について打ち合わせを行い、契約内容等の確認をし、業務委託契約を速やかに締結する。当センターが指示する資料がある場合は速やかに提出すること。

12 契約の不締結

被特定者と契約締結までの間に、被特定者について次のいずれかに該当する事由があると認められるときは、契約を締結しないものとする。

- (1) 正当な理由なく、契約に定める義務を履行しないとき。
- (2) 被特定者の責めに帰する理由により、委託期間内に業務を完了する見込がないことが明らかになったと認めるとき。
- (3) 被特定者が業務に応募できる資格がないことが判明したとき。

- (4) 役員等(法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。)が暴力団員(暴力団員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。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。
- (5) 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。
- (6) 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。
- (7) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与しているとき。
- (8) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (9) この契約に係る下請契約又は資材、原材料の購入契約等の契約(以下「下請契約等」という。)に当たって、その相手方が上記(4)から(8)のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。
- (10) この契約に係る下請契約等に当たって、上記(4)から(8)のいずれかに該当する者をその相手方としていた場合(上記(9)に該当する場合を除く。)において、当センターがこの契約の相手方に対して下請契約の解除を求め、この契約の相手方がこれに従わなかったとき。
- (11) この契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を当センターに報告せず、又は警察に届け出なかったとき。

13 契約の解除

契約締結後、受託者が12(1)～(11)のいずれかに該当すると認められるときは、契約を解除することがある。この場合、受託者には損害賠償義務が生じる。

14 その他留意事項

(1) 採否結果の通知

採否については、提案者あて文書により通知する。下記15の問い合わせ先に記載のホームページにて審査結果を掲載する。なお、審査結果に対する一切の異議申し立ては認めない。

(2) 7に記載する資格がない者が行った提案を無効とする。

(3) 提案参加者が次のいずれかに該当する事由があると認められる場合は、失格とする。

ア 参加申込書又は企画提案書において、提出方法、提出先、提出期限が適合しない場合。

イ 参加申込書又は企画提案書において、添付すべき書類の添付がない場合。

ウ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。

エ 委託上限額を超える見積書が提出された場合。

(4) 提案後の失格

提出書類を提出後、契約締結までの手続き期間中に提案者が失格事由に至った場合は、以後の本件に関する手続きの参加資格を失う。また該当する者が受託者として特定されている場合は、次順位の者と手続きを行う。

(5) 再委託の可否

ア 受託者は委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業

務を効率的に行うため、あらかじめ委託者と協議の上、必要と認められたときは、主要な部分を除いて業務の一部を他者に再委託することができる。

- イ アにより再委託する場合は、あらかじめ再委託の相手方（相手方の名称、代表者氏名、住所、連絡先）、再委託する業務の内容、再委託を行う理由、再委託の相手方を選定した理由、再委託契約（予定）金額、その他必要と認められる事項について記載した書面を委託者に提出し、承諾を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- ウ 再委託の範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。また、再委託に該当するか否かについて疑義がある場合には、事前に委託者に確認すること。

（６）その他

- ア この企画提案に参加する者は、企画提案書の提出をもって、この説明書の記載内容を承諾したものとみなす。
- イ 契約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に限る。
- ウ 本件公募型企画提案への参加において生ずる費用は、提案者の負担とする。
- エ 提出のあった参加申込書及び企画提案書は返却しない。
- オ 提出期限以降における参加申込書及び企画提案書の提出、追加訂正、差し替えは一切認めない。
- カ 提出のあった企画提案書は、本件公募型企画提案の審査のためにのみ使用するものとし、他の目的では使用しない。
- キ 委託業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本とし、当センターと被特定者が協議して決定する。
- ク 被特定者と、前記キの協議を経て、提案のあった見積価格の範囲内で委託契約を締結する。

15 問い合わせ先

〒630-8031 奈良市柏木町129番地1 奈良県工業振興センター3階
公益財団法人奈良県地域産業振興センター 金融・経営支援課あて
TEL 0742-36-8311
FAX 0742-36-4010
メールアドレス : sangyo@nara-sangyoshinko.or.jp
ホームページ URL : <https://www.nara-sangyoshinko.or.jp/>

以 上