

アクアマリンふくしま公式サイトリニューアル業務 企画プロポーザル募集要領

1. 委託業務名

アクアマリンふくしま公式サイトリニューアル業務

2. 業務の目的

本業務は、現行のアクアマリンふくしま公式サイト（以下、現サイトという。）が有する課題を解決し、利用者の利便性を向上させるとともに、当財団職員の業務効率化を図るため、現サイトをリニューアルするものである。

3. 委託業務期間

契約締結の日から 2027 年 3 月 31 日まで

※サイト公開は 2027 年 2 月 3 日（水）17:00 以降 翌 2 月 4 日（木）8:30 までとします。

4. 委託費の上限

6,750 千円（消費税及び地方消費税の額を含む）

なお、この合計額を超えた提案は無効とする。

※2027 年 4 月から開始する保守業務の費用は上記事業規模に含まないが、2028 年 3 月末までの 1 年間の保守費用の見積もりを示すこと。保守費用についても評価の対象とする。

※委託費の上限額は契約時の予定価格を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意すること。

5. 委託業務の内容

公式サイトリニューアルのために、下記の業務を行います。

- (1) リニューアル計画の策定
- (2) サイトの構築（サイト設計・デザイン・コーディング・システム開発など）
- (3) サイトのセキュリティ対策
- (4) 現サイトからのデータの移行
- (5) サイトのアップロード
- (6) 2027 年 3 月末までのリニューアル後の保守管理運用

詳細は別紙「アクアマリンふくしま公式サイトリニューアル業務仕様書（案）」のとおり

6. 企画要件

提案者は専門的な立場から、当該サイトのあり方を見据え、他水族館の事例等も参考にしながら、仕様書に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、契約上限額の範囲内で可能な提案を行い、提案書に記載してください。

(1) 基本コンセプト

新サイトの設計にあたっては、現サイトの課題やトレンド、他水族館動物園の事例などを分析のうえ、アクアマリンふくしまに最適なウェブ戦略を立案するとともに、明確なコンセプト及びテーマを提示してください。

(2) サイト機能、構成

基本的には現行の Wordpress を使用することとしますが、他に推奨できるシステムがある場合は提案してください。

- ① 財団職員が日常的にコンテンツ更新を行うことを想定し、操作性に配慮した管理画面の構成案を提示してください。
- ② チケット料金を見に来たユーザーに対して、必ず惹きつけること・追加課金を促すことを目的にした回遊性向上施策を提案していただきたい。
- ③ 当日のイベントや利用案内などの情報収集、年間パスポートなどお得情報や WEB チケット購入までサイトから離脱せずにシームレスに利用でき、実際の来館につながる仕組みを提案してください。

(3) コンテンツの企画

- ① お知らせページの改善案を提示してください。
- ② イベント・企画展・体験プログラムについて、現在の問題点と改善策を提示してください。
- ③ 「本日のイベント」、イベントカレンダー機能を提案してください。
- ④ 新サイトで追加すべき機能があれば提案してください。

(4) 操作性、デザイン

- ① スマートフォン版、PC 版のトップページ及びイベントページ等のデザイン案を提案してください。スマートフォンにあわせた視認性やデザイン性を含みます。
- ② 現行サイトのコンテンツをすべて閲覧し、サイトの改善方針を策定した上で、新サイトにふさわしいサイトマップを提示してください。
- ③ ユーザーがストレスを感じず、最短ルートで目的を達成できる迷わせない UI/UX を提案してください。

(5) コンテンツの移行

コンテンツの移行については、原則受注者側が行うこととします。移行がスムーズに行える方法及び、移行結果のチェック方法を提示してください。

(6) 保守管理運用業務

- ① 2027 年 4 月 1 日（木）以降の運用については本事業受注者と契約する予定です。翌年度以降の保守業務に必要な内容と年間の経費を提示してください。
- ② 運用支援、情報修正等、適切な対応を図るための具体的な運用管理方法を

提案してください。

(7) その他

- ① 本業務についてリニューアル計画のスケジュールを明示すると共に、サイト移行期間と移行方法を明示してください。また、打ち合わせの回数や内容等、執行体制等も含めて具体的に提案してください。
- ② 過去の類似業務の実績及び執行体制を示してください。
- ③ 専門用語には、専門知識の無い者にも分かるよう簡単な説明を付記するなど、易しい言葉で書き表してください。
- ④ 本業務を実施するにあたり、提案者が上記以外の事柄で、必要、効果的と考える事柄があれば提案してください。

(8) 資料の提供について

新サイト制作に使用する写真やテキストは発注者から提供することを基本とします。制作物に使用する映像や写真を新たに撮影する場合は、その費用も見込んでください。

使用理由を明記の上「質問書」（様式第1号）にて申請してください。提供方法は電子メールとします。ただし、内容によっては提供に応じられない場合があります。

- ア 写真
- イ 動画
- ウ その他、本業務の実施に必要な資料

7. 参加資格要件

- (1) サイトの制作実績があること。
制作実績について資料、URL を提示してください。※制作実績について公表はいたしません。
- (2) 常に連絡調整ができるような体制を整えられる者。
- (3) 委託業務に関し、主任技術者が置ける者。
- (4) 法人格を有していること。（なお、企業共同体としての参加も認めるが、代表会社を明確にすること）
- (5) 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）に基づき更生手続き開始又は民事再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされていないこと。

8. 本プロポーザルの実施スケジュール（予定）

| 日程 | 実施内容 |
|---------------------------|---------------|
| 2026 年 2 月 20 日（金） | プロポーザル実施要領の公表 |
| 2026 年 3 月 16 日（月） 17 時まで | 参加表明書の提出期限 |

| | |
|---------------------------|----------------|
| 2026年3月23日(月) 12時まで | 質問書の提出期限 |
| 2026年3月27日(金) 12時まで | 質問書への回答(当財団より) |
| 2026年4月3日(金) 17時まで | 企画提案書等の提出期限 |
| 2026年4月13日(月) (予定) | プロポーザル審査会 |
| 2026年4月17日(金) (予定) | 審査結果の通知 |
| 2026年4月17日(金) ~5月7日(木) | 仕様、契約内容の確認 |
| 2026年5月8日(金) (予定) | 契約締結 |

9. 質問等の受付

質問については、以下により受け付けます。

(1) 受付期間

2026年2月20日(金) から2026年3月23日(月) 12時まで(必着)

(2) 提出方法

「質問書」(様式第1号)を公益財団法人ふくしま海洋科学館(以下、当財団)企画営業部へ電子メール又はFAXにより提出してください。

電子メール及びFAXの件名は「アクアマリンふくしま公式サイトリニューアル業務企画プロポーザルに関する質問」とし、誤送信を防ぐため、送付した旨を電話にてお知らせください。

(3) 回答

質問に対する回答は、原則現サイト上にて回答します。(2026年3月27日(金) 12時までに公表。通常、質問書受信後4日以内に回答)。質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ電子メールにて回答します。また、当館において直接質問を受け付けることも可能です。その場合、事前に質問事項を質問書にて提出し、訪問時間を調整の上ご来館ください。オンラインの会議システムを使用するの問い合わせも受け付けますが、事前に質問事項を質問書にて提出し、会議の日時を調整してください。なお、会議のシステムは質問者にて登録を行い、当財団に共有してください。

10. 参加表明書の提出

企画プロポーザルに参加する意思のある者は、「参加表明書」(様式第2-1号、JVで参加する場合は様式第2-2号)を以下により提出してください。

なお、この提出がない者の企画提案は受け付けません。

(1) 提出期限

2026年3月16日(月) 17時まで(必着)

(2) 提出方法

当財団企画営業部へ郵送又は持参又は電子メールにて提出。

※ 持参による提出の受付時間は、9時00分から17時00分までとします。

11. 企画提案書等の提出

企画プロポーザルに参加する意思のある者は、「参加表明書」（様式第 2 号）の提出を行った上で、「企画提案書」等を以下により提出してください。

- (1) 提出期限
2026 年 4 月 3 日（金）17 時まで（必着）
- (2) 提出方法
当財団企画営業部へ郵送又は持参。
※ 持参による提出の受付時間は、9 時 00 分から 17 時 00 分までとします。
- (3) 企画提案書等提出書類
 - (ア) 参加表明書（様式第 2 号）の写し
 - (イ) 企画提案書及び業務実施スケジュール（様式任意。原則日本産業規格 A4 判とするが、A3 サイズを折りたたんで使用することも可とします。）
 - (ウ) 経費見積書（様式任意。ただし、日本産業規格 A4 判とします。）
 - (エ) 団体概要（様式第 3 号）
 - (オ) 業務実施方針（様式第 4 号）
 - (カ) 過去に、類似の業務を行った実績を示す書類（様式任意）
 - (キ) その他企画提案を説明するのに必要な書類
 - (ク) 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式第 5 号）
- (4) 提出部数
 - (ア)～(キ) 8 部（正本 1 部、副本 7 部）
 - (ク) 1 部（正本 1 部）

12. 企画提案書の内容

企画提案書は、以下の事項に注意し作成してください。

- (1) 本募集要項の「2. 業務の目的」と「5. 委託業務の内容」、「6. 企画要件」、別紙「アクアマリンふくしま公式サイトリニューアル業務仕様書（案）」を踏まえた、コンセプトや期待される効果、特に重視する事項等の明記
- (2) 新サイトのトップページのレイアウト案（スマートフォン版、PC 版両方）
- (3) 新サイトのサイトマップの案
- (4) 責任者、主任技術者、スタッフの実績の明記

13. 企画提案書等の提出に際しての留意事項

- (1) 失格又は無効
以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合があります。
 - (ア) 提出期限を過ぎて書類が提出された場合
 - (イ) 提出書類に虚偽の内容の記載がされていた場合
 - (ウ) 提出書類に不備があった場合
 - (エ) 委託費の上限を上回る提案があった場合
 - (オ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - (カ) 参加表明書の提出期限から当該業務の契約締結日までの期間内に、提案者又は役員が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合

- (キ) 本実施要領に違反すると認められる場合
- (ク) その他、ふくしま海洋科学館が予め指示した事項に違反した場合
- (2) 辞退
 - 参加表明書（第 2 号様式）を提出した後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出してください。
- (3) 費用負担
 - プロポーザルに要する経費等は、参加者の負担とします。
- (4) その他
 - (ア) 参加者は、参加表明書（第 2 号様式）の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなします。
 - (イ) 提案の実現可能性を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがあります。
 - (ウ) 提出された企画提案書等は、返却しません。
 - (エ) 提出された企画提案書等に係る第三者からの公文書開示請求に関しては、参加者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため、開示しません。

14. プロポーザルの審査に関する事項

- (1) 審査方法
 - 下記審査会にて、当財団が定める審査方法により、業務委託予定者を選定します。
- (2) プロポーザル審査会（プレゼンテーション）
 - (ア) 開催日時及び会場
 - 日時：2026 年 4 月 13 日（月）
 - 場所：ふくしま海洋科学館 1 階アクアルーム 2（いわき市小名浜字辰巳町 50）
 - ※ 参加申込み多数の場合は事前選考を行う場合があります。
 - ※ 事前選考結果や時間等詳細については、2026 年 4 月 9 日（木）までにご連絡します。
 - ※ 審査会場に入室できる参加者は 4 名までとします。
 - ※ ウェブ会議システムを利用した参加も可能とします。
 - ※ 審査会後に内容について再度確認する場合があります。
 - (イ) プロポーザルの所要時間
 - 30 分程度の説明と 15 分程度の質疑を実施します。
 - (ウ) 機器の使用
 - プレゼンテーションにおいてパソコン、プロジェクター等を使用する場合は、事前に連絡してください。なお、パソコンについては提案者にて用意すること。スクリーン、プロジェクターは当財団で用意します。
 - (エ) ウェブ会議システムを利用した参加
 - オンラインでの参加を希望する場合、会議システムは提案者が準備し、審査会の日程の通知を受けた後から 2026 年 4 月 10 日（金）17 時までにミー

ティングルームの URL を共有してください。時間が前後する場合がありますため、設定時間には余裕をもって準備してください。

(オ) 審査基準

I. 事業理解度・コンセプト

本事業を十分理解し、現行サイトの課題、トレンド、他水族館動物園の事例などを分析のうえ、アクアマリンふくしまに最適なウェブ戦略を立案するとともに、明確なコンセプト及びテーマを提案しているか。

(問題点等の解決方法を具体的に提案されているか、当館の特性や訴求すべき内容を理解し提案することができるか、業務の成果に期待できる優れた知見や提案がなされているか、ターゲットに訴求するために、情報を精査することができるか)

II. サイト機能

チケット料金を見に来たユーザーに対して追加消費を促すことを目的にした回遊性向上施策などを提案しているか。また、財団職員が編集しやすい管理画面ページの案が示されているか。

III. コンテンツ企画

お知らせやイベントなどについて、現在の問題点と改善策が提示されているか。また、効果的な「本日のイベント」やイベントカレンダー機能、その効率的な運用方法について提案しているか。

IV. 操作性、デザイン

各デバイスに合わせた操作性や視認性を重視し、新サイトにふさわしいサイトマップを提示したうえで、ユーザーを惹きつける魅力的なデザインを提案しているか。

V. コンテンツの移行

できる限り発注者側での作業が削減でき、スムーズに行える方法及び、移行結果のチェック方法を提示しているか。

VI. 保守管理運用業務

VII. 運用支援、情報修正等、適切な対応を図るための具体的な運用管理方法について具体的に提案しているか。

VIII. 業務遂行能力

当該業務の円滑な実施が期待できる過去の十分な業務実績等があるか。また、事業を効果的に実施するためのスケジュール管理及び危機管理も含め、迅速かつ確実に事業を遂行できる体制となっているか。

IX. 積算金額及び積算根拠の妥当性

妥当で効率的・効果的な積算か、派生素材の制作もふくめ当財団の予算に見合っているか

X. その他

本業務を実施するにあたり、提案者が独自に必要な・効果的と考えられる事柄がある場合に、提案しているか。

(カ) 通知等

審査の結果は、プロポーザル参加者全員に通知するとともに、全提案者の

名称及び評価点を当財団のウェブサイト上で公表します。

15. その他

本プロポーザルは令和 8 年度予算成立を前提に、年度前開始準備として行うものです。そのため、予算が成立しなかった場合には、本企画プロポーザルに係る契約を締結することはできません。

(1) 契約の締結等

(ア) 仕様書の協議等

選定した業務委託予定者と当財団が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結します。なお、仕様書の内容は業務委託予定者が提案した内容を基本としますが、提案内容のとおりには反映されない場合もあります。

(イ) 契約金額の決定

契約金額は協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し決定します。なお、見積金額は委託費の上限価格を超えないものとします。

(ウ) その他

業務委託予定者と当財団との間で行う協議が整わない場合又は業務委託予定者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点であった応募者と協議します

(2) 委託業務契約の内容

別紙「業務委託契約書（案）」のとおり

16. 問合せ先及び各種書類の提出先

〒971-8101 福島県いわき市小名浜辰巳町 50

公益財団法人ふくしま海洋科学館 企画営業部 西山・金成・仲山

電 話：0246-73-2538

F A X：0246-73-2526

E-Mail：kikaku@aquamarine.or.jp