

観光協会情報連絡ポータルサイトの制作・改修及び保守・運用業務委託
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

デジタルへの対応や新しい日常に向けた取組など、観光振興を進める上で求められる対応は変化しているが、各地域において独自で対応するのみとなっており、効果的な解決策を講じても、他地域にその知見は共有されておらず、都内全域の観光振興においては大きな損失となっている。一方、各観光協会においては、他地域の取組を知り、自分たちの施策に活用したいという機運が高まっている。

そこで、観光協会等に向けた東京観光協会情報連絡ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）を開設し、先進事例の共有や知見の相互補完等により、都全体での観光地域経営力の向上や地域を超えた新たな連携策の検討につなげるとともに、助成金や研修等の情報の一元化等により、観光協会等の利便性向上を図る。

については、最も優れた企画を提出した委託事業者を選定するにあたって、委託事業者をプロポーザル方式で募集し、企画審査会を実施する。

2 委託内容

仕様書のとおり

3 事業提案上限額

10,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

4 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

5 選考の流れ

※（6）の一部及び（7）を除き、全てビジネスチャンスナビ（以下「BCN」という。）を通じて行う。

- | | |
|---|-----------------|
| （1）公募開始及び希望申出受付開始 | 令和5年2月20日（月） |
| （※希望申出方法については公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）HP「契約情報」を参照） | |
| （2）公募締切 | 令和5年2月27日（月） 正午 |
| （3）企画審査会への指名通知／質問の受付開始 | 令和5年2月28日（火） |
| （4）質問の受付締切 | 令和5年3月 2日（木） 正午 |
| （5）質問の一斉回答 | 令和5年3月 6日（月） |
| （6）企画提案書及び見積の提出期限 | 令和5年3月14日（火） 正午 |
| （7）企画審査会の実施 | 令和5年3月22日（水） |
| （8）審査結果の通知 | 令和5年3月29日（水） |

6 企画審査会

(1) 実施日

令和5年3月22日(水)

(2) 実施方法

- ・応募者(各社3名以内)による企画提案説明のプレゼンテーション
- ・オンライン企画審査会 ※Zoomを利用予定

(3) 実施時間

1社当たりのプレゼンテーション15分以内、質疑応答15分程度、計30分程度とする。

(4) その他

各社の開始時刻は別途通知する。

7 企画提案に必要な提出物と提出方法

下記に示すものを、①データでBCNを通じ、②印刷物を郵送または持参にて提出のこと。

(1) 提出物

ア 企画提案書

原則下記に指定する順番にてA4サイズ(横)にて提出すること。ネットワークやシステム等の専門知識がなくても理解しやすい内容にした上で、専門的な用語にはできるだけ注釈や図を用いた解説をつけること。

① スケジュール及び実施体制

(ア) スケジュール

システム開発、導入、制作(デザイン制作含む)等に係るスケジュール

(イ) 実施体制

具体的な実施体制について記載すること。また、以下の内容を含むこと。

- ・開発時、保守時の実施体制(指揮命令系統や役割分担等)
- ・緊急時の体制(障害発生時の連絡体制等)
- ・事例の現地取材、記事制作の実施体制
- ・交流会の実施体制

(ウ) 関連実績(※応募者が特定できる事項は記載しないこと)

② 引継ぎ

(ア) 移行後のシステム関連図(外部サービスとの連携部分を含む)

(イ) 想定している移行先サーバーの詳細をその選定根拠とともに具体的に示すこと。

(ウ) 想定している移行手順を具体的に示すこと。稼働停止期間の有無と詳細も示すこと。

(エ) 調達予定の外部サービスやライセンス等の種類と数量を具体的に示すこと。

(オ) 移行後検査の手順・方法(問題発見時の対処フローを含む)を具体的に示すこと。

③ 改修・更新

(ア) 各コンテンツの構成、コンテンツ更新作業を行う際の操作性

(イ) 都内及び都外観光の新規・先進事例の概要または方針

④ 機能構築

(ア) 各機能をどのように構築する想定か、具体的な画面イメージを提案すること。

- (イ) コンテンツ更新作業を行う際の操作性
- (ウ) 観光協会等にとって有益と思われるコンテンツ案
- ⑤ デザインと構成
 - (ア) デザイン
 - ・異なるデバイスや画面サイズへの対応方法
 - ・掲載コンテンツの訴求方法、各コンテンツへの導線
 - (イ) 構成
 - 安定した運用を実現しそれを継続するためのセキュリティ対策
- ⑥ 保守・運用
 - (ア) 安定的運用を実現しそれを維持するための環境構築
 - (イ) 保守対応の万全性と適切さ
- ⑦ 活用支援
 - (ア) 支援
 - ・マニュアルの構成
 - ・問合せ対応の体制
 - (イ) 活用を促進するための手法
- ⑧ 東京都観光協会交流会の開催
 - 交流会運営補助の概要または方針

イ 見積書（様式自由）

本契約に関わる費用

※見積書（データ）とは別に、見積金額（税抜）を BCN に期限までに所定欄に入力すること。

- ①見積総額を明記すること。見積総額は消費税等の諸税を含んだ金額とする。
- ②仕様書の項目に沿って、できる限り詳細に内訳金額を記載すること。
- ③履行期間中に発生する全ての運営管理費用を見積総額に含めること。
- ④初期構築に係る費用と開設後の運用に係る費用は明確に分けて計上すること。

(2) 提出部数と提出体裁

提出物	社名、ロゴ マーク	会社印	提出部数
ア 企画提案書 ※ <u>両面印刷、左上をクリップで留めたもの</u> (製本・ステープル留め等不可)	なし	なし	2部
イ 見積書 ※各社の書式により提出可	なし	なし	2部
ア・イのデータ（社名・会社印あり/なし） 各1部（BCN経由）			

※上記に指定のあるものを除き、自社名及びロゴマーク等は一切記入しないこと。

※宛先は公益財団法人東京観光財団理事長宛とすること。

(3) 提出方法

7 (1) アに記載する企画提案書及び同イに記載する見積書を合わせて一冊の形状とした上で、7 (2) に記載の提出部数を郵送又は持参にて提出すること。

- 提出先 : 公益財団法人東京観光財団 地域振興部事業課
〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346-6 日新ビル 2 階
※封筒に「観光協会情報連絡ポータルサイト業務委託」と明記すること。
- 提出期限 : 令和5年3月14日(火) 正午(必着)【時間厳守】

(4) 注意事項

提出期限までに提出がない場合、また、BCN でのデータ提出・見積金額の入力がない場合は、企画審査会への参加を辞退したものとみなす。

8 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「観光協会情報連絡ポータルサイトの制作・改修及び保守・運用等業務委託事業者選定企画審査会審査要領」に基づいて選考する。
評価基準については下記のとおりとする。

① スケジュール及び実施体制について

(ア) スケジュール

システム開発・導入、制作(デザイン制作含む)、正確な情報の掲載を予定日までに実現するための現実的な制作スケジュールが提案されているか。

(イ) 実施体制

- ・開発時、保守時、緊急時の実施体制は適切か。
- ・事例の取材、記事制作を円滑に実施する体制となっているか。
- ・交流会を円滑に実施する体制となっているか。

(ウ) 類似実績

本事業の実施に必要なかつ十分な実績やノウハウを有しているか。

② 引継ぎについて

移行後の内容及び移行手順が具体的に示されているか。円滑かつ確実な引継ぎが期待できる提案内容か。

③ 改修・更新について

- ・仕様書の内容を全て満たしたコンテンツの提案となっているか。
- ・更新の際の操作性は、WEB等の専門的な知識がなくても実施できる簡易なものか。
- ・都内及び都外観光の新規・先進事例の概要は適切かつ具体的な提案となっているか。

④ 機能構築について

- ・仕様書の各要件を満たすことができる根拠に説得力がある提案となっているか。
- ・ユーザビリティの高いサイトを実現するために、適切な機能設定が提案されているか。
- ・観光協会等による活発な情報共有や交流を促すための提案となっているか。

⑤ デザイン・構成について

- ・レスポンシブデザインとし、また各コンテンツや情報等は見やすく、直感的に理解できるデザ

インとなっているか。

- ・システム全般において、高いセキュリティレベルが提案されているか。また、インフラ構成に関して仕様書の内容を満たした提案となっているか。

⑥ 保守・運用について

- ・将来的にも安定した運用のできる提案になっているか。
- ・保守対応は仕様に沿っており、適切か。

⑦ 活用支援について

- ・利用者の属性に合わせたマニュアルの作成と説明会が提案されているか。
- ・問合せ・インシデントに円滑に対応できる体制となっているか。
- ・ポータルサイトの有効活用を促進する手法と内容が提案されているか。

⑧ 東京都観光協会交流会の開催について

交流会運営補助の概要は適切かつ具体的な提案となっているか。

⑨ 提案価格と事業の継続性

(ア) 提案価格

本委託業務における初期構築及び運営管理に係る見積の提案価格は妥当か。

(イ) 事業の継続性

運用管理費用は、事業の継続性が見込める適切な価格設定となっているか。

9 選考結果の通知

全ての応募者に対し、選考結果について BCN を通じ通知する。なお、審査内容に関わる質問に関しては一切受け付けない。

10 質問等

質問内容については、全て財団事務局で取りまとめた上で、指名通知を受けた全ての事業者に対し、BCN を通じ一斉に回答する。なお、質問受付期間終了後の質問については、一切受け付けない。

11 その他

- (1) 企画提案応募に係る費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 応募書類は返却しない。
- (3) 企画審査会の当日、開始時間に遅れた場合は、理由の如何に関わらず失格とする。
- (4) 応募を辞退する場合は、提出物の提出期限前日までに BCN にて辞退の手続きを行うこと。
- (5) 応募者が仕様書に定めのない事項について提案し、その企画が採用された場合、応募者は当該企画を提出した見積の範囲内で実施することとし、その実施内容を別途特記仕様書に定めるものとする。

12 本件の問合せ先

公益財団法人東京観光財団 地域振興部事業課 TEL 03-5579-2682