

## 令和3年度 東京都観光ボランティアポータルサイトの保守業務等（一部改修を含む）委託 事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

### 1 目的

東京都観光ボランティアポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）は、東京都観光ボランティア活動の円滑な運営の要となるシステムである。数多くの機能を搭載した複雑なシステムであることに加え、登録ボランティア（約4000名）やガイドツアー申込者等の個人情報を格納・管理しているため非常に高いセキュリティレベルが求められる。ゆえに本委託業務を遂行するにあたっては、情報システム及び情報セキュリティに対する高度な知見と豊富な経験、それに基づく自律的な問題解決力や企画提案力が求められるため、委託事業者をプロポーザル方式で募集し、企画審査会を実施して選定する。

### 2 委託内容

仕様書の通りとする。

### 3 事業提案上限額

金14,000,000円也

※上記金額は、消費税等を含む総額とする。

### 4 契約の履行期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

### 5 選考について

選考については以下の手順及び日程で行う。

#### <注意点>

- ・下記（4）と（5）の一部及び（6）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。
- ・下記（3）において指名通知された事業者には、同日中にポータルサイトの操作マニュアル（ボランティア用及び管理者用）をデータで提供する。なお、操作マニュアルの提供にあたっては、別紙「契約情報」に記載のとおり、希望申出時に秘密保持に関する誓約書（財団指定様式）を提出することを前提とする。

#### （1）公募開始及び希望申出受付開始

令和3年2月10日（水）

（希望申出方法については、別紙「契約情報」を参照のこと）

(2) 公募締切

令和3年2月17日(水) 正午まで

(3) 企画審査会への指名通知及び操作マニュアル提供

令和3年2月18日(木)

(4) 実施要領及び仕様書に関する質問の受付及び回答

以下のとおり、2回に分けて質問受付と回答を実施する。

【1次】

・質問受付： 令和3年2月18日(木) から令和3年2月19日(金) 17時まで

・回答期日： 令和3年2月22日(月) (予定)

※質問は所定の質問票に記載の上、BCNを通じて提出すること。回答はBCNを通じて行う。

【2次】

・質問受付： 令和3年2月22日(月) から令和3年2月24日(水) 17時まで

・回答期日： 令和3年2月25日(木) (予定)

※質問は所定の質問票に記載の上、メール添付(宛先: [volunteer@tcvb.or.jp](mailto:volunteer@tcvb.or.jp)) で提出すること。

回答はBCNを通じて行う。

(5) 企画提案書及び見積書等の提出期限

令和3年3月3日(水) 正午まで(必着)

※提出方法は7「企画審査会に必要な提出物と提出方法」のとおり

(6) 企画審査会実施日

令和3年3月5日(金)

(7) 審査結果の通知

令和3年3月8日(月) (予定)

## 6 企画審査会について

(1) 実施日 令和3年3月5日(金)

(2) 実施場所 東京観光財団会議室(予定)

(3) 実施方法 応募者(1社3名以内)のプレゼンテーションとする

(4) その他

- ・各社20分以内で企画提案書及び見積書について説明し、その後10分間の質疑応答を行う
- ・開始時刻等詳細については別途事務局よりメールで通知する。
- ・新型コロナウイルス感染状況を鑑み、企画審査会をオンラインで開催する可能性もある。その場合には詳細等を別途通知する。

## 7 企画審査会に必要な提出物と提出方法

※下記に示すものを、データ(BCN経由)及び印刷物(郵送)にて提出のこと。

## (1) 企画提案書

原則として以下に指定する項目の順番にて、頁番号を付して作成すること。

※書式は、A4版横、文字サイズは10.5ポイント以上とすること。

※7(3)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。

### ア 全般

#### ①保有している資格・認証類

下記例の他にも本事業の遂行に役立つ資格・認証類を保有している場合は記載すること。

例)

- ・品質マネジメントシステム ISO9001
- ・情報セキュリティマネジメントシステム ISO27001
- ・プライバシーマーク

#### ②過去3年間の類似事業の実績

#### ③本事業の実施体制（責任者名、担当者名、役割分担、人数、指揮命令系統等）

### イ スケジュール

#### ①本事業全体の進行スケジュール案

#### ②引継ぎに関する詳細なスケジュール案

### ウ ポータルサイトの引継ぎ

①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）を示すこと。

②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。

③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。

④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。

⑤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。

### エ ポータルサイトの保守・運用

①仕様書6.(2)ア～ケの各要件を満たすことができる根拠を示すこと。また、その具体的な方法を提案すること

②緊急時対応計画の案を示すこと。また、計画の見直しの基準やフローについても提案すること。

③不具合発覚から解決に至るまでの対処フローを提案すること。

### オ ポータルサイトの改修

①仕様書6.(3)に示したような機能をどのように追加搭載する想定か、具体的な画面イメージを提案すること。

- ・ボランティア側画面のイメージ
- ・管理者側画面のイメージ

②別途契約により追加改修作業を実施する場合の費用の規模感が分かるよう、概算費用を例示す

ること。

## (2) 見積書

仕様書の項目に沿った内訳及び見積総額を明示すること。仕様書に記載のすべての業務について見積に含めること。見積総額には消費税等の諸税を含んだ金額とする。

なお、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。

## (3) 提出部数と提出方法

### ア データ

#### ①提出方法

BCN 経由で提出すること。

#### ②提出部数

提出物	自社名及び ロゴ	会社印	提出部数
企画提案書（PDF 形式）	なし	なし	1 部
見積書（PDF 形式）	なし	なし	1 部

※上記に指定のあるものを除き、自社名、ロゴマーク等は一切記入しないこと。

※業務にあたっての再委託先、協力先等を全て明記すること

### イ 印刷物

#### ①提出方法

郵送（宅配便不可）

#### ②提出部数

提出物	自社名及び ロゴ	会社印	提出部数
企画提案書	なし	なし	9 部
合わせて 1 冊の形状とし、左上をクリップで留めたもの（製本・ステープル留め等不可）	あり	なし	1 部
見積書	なし	なし	9 部
	あり	あり	1 部

※上記に指定のあるものを除き、自社名、ロゴマーク等は一切記入しないこと。

※業務にあたっての再委託先、協力先等を全て明記すること

#### ③提出先（宛先）

公益財団法人東京観光財団 総務部観光情報課 川島宛

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階

※提出物の封筒等に「ボランティアポータルサイト保守等委託」と朱書すること。

## (4) 注意事項

提出期限までに BCN でのデータ提出がない場合及び印刷物が届かない場合は、企画審査会への参加を辞退したものとみなす。

## 8 選考の評価ポイント

企画審査会においては、東京観光財団が別途定める「令和 3 年度 東京都観光ボランティアポータルサイトの保守業務等（一部改修を含む）委託 企画審査会審査要領」に基づき、選考する。

評価のポイントについては、以下の通りとする。

審査項目	評価のポイント
全般	本事業の遂行に役立つ資格・認証類を保有しているか。類似事業の実績は十分かつ信頼できるものか。
	精度が高く円滑な進行が期待できる事業実施体制であるか。
スケジュール	事業全体及び引継ぎに関するスケジュール案は、効果的かつ現実的なものになっているか。
引継ぎ	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。
保守・運用	仕様書 6. (2)ア～ケの各要件を満たすことができる根拠に説得力があるか。その具体的な方法は、効果的かつ現実的なものになっているか。
	緊急時対応計画案及びその見直しフローは、効果的かつ現実的なものになっているか。
	不具合発覚から解決に至るまでの対処フローは、効果的かつ現実的なものになっているか。
改修	改修案は、現行仕様との整合性がとれているか。画面構成は、ボランティア側の視認性や管理者側の管理しやすさに配慮された提案となっているか。
価格	提案金額は妥当か。また、経費内訳それぞれに事業実施の妥当性はあるか。

## 9 選考結果の通知について

全ての応募者に対し、選考結果を BCN を通じ通知する。

なお、審査内容にかかわる質問については一切受け付けない。

## 10 質問等

- (1) 仕様書及び委託事業者選定に関する質問については、質問受付期間中 BCN を通じ受け付ける。
- (2) 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、指名通知を受けたすべての事業者に対し BCN を通じ一斉に回答する。

## 1 1 その他

- (1) 企画提案応募に係る費用については、全て応募者の負担とする。
- (2) 応募書類等に関しては一切返却しない。
- (3) 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。
- (4) 応募社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、応募社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、またその実施内容を別途特記仕様書に定めるものとする。

## 1 2 本件の問い合わせ先

公益財団法人東京観光財団 総務部観光情報課（担当：川島・谷）

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346-6 日新ビル 2 階

電話 03-5579-2681（月～金 午前 9 時～午後 5 時（土日・祝日を除く。））

メール [volunteer@tcvb.or.jp](mailto:volunteer@tcvb.or.jp)