宇都宮観光コンベンション協会ウェブサイトリニューアル及び観光プロモーション実施業務

公募型プロポーザル実施要領

１　業務の概要

⑴　業務名

宇都宮観光コンベンション協会ウェブサイトリニューアル及び観光プロモーション実施業務委託

⑵　業務の目的

第３次宇都宮市観光振興プランにおける主ターゲットである首都圏若年層をはじめ，幅広い年齢層の国内観光客に対し，魅力的かつ戦略的な情報発信を行うため，（一社）宇都宮観光コンベンション協会ウェブサイトを時代に即したデザイン・内容・システム等に見直して分かり易く使いやすいサイトにリニューアルするとともに，併せて主ターゲットに効果的な媒体を活用したプロモーションを実施することで，誘客促進と消費額の増を図るもの。

⑶　業務の内容

* + 新たなウェブサイトの構築
  + 新たなウェブサイトへ誘導するためのデジタルプロモーション
  + ウェブサイトの運用及び保守　　　等

　⑷　契約期間

　　　本業務の契約期間は，契約締結の日から令和７年３月３１日（月）までとする

　⑸　予算限度額

　　　２０，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

　⑹　公開時期

　　　ホームページの公開時期は令和６年９月頃を予定

２　企画提案の参加に必要な資格（参加資格要件）

1. 本業務の類似業務について実績があり，確実に業務を履行できる者。
2. 企画提案において，その公正な執行を妨げない者，又は公正な価格の成立を害し，若しくは不正な利益を得るために連合しない者。
3. 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，又は会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
4. 破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
5. 政治団体，宗教団体又はそれに類する団体でないこと。
6. 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第２条第６項に規定するもの）又は暴力団の密接関係者（栃木県暴力団排除条例施行規則第３条に規定するもの）が，役員就任，経営関与等を行っている団体等でないこと。

　⑺（一社）宇都宮観光コンベンション協会会員であること。なお、参加申込時点で非会員の場合は，契約締結までに会員に登録することを要件とする。

※⑵～⑹については，連携協力企業等（参加する者と協力し，当該参加する者の責任のもとに本業務の一部を行う者）があるときは，当該連携協力企業等においても同様とする。

３　プロポーザルの手続き等

1. スケジュール

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 日　時 | 備　考 |
| 参加申込期間 | 4/26（金）10:00~  5/10（金）10:00 | 電子ﾒｰﾙで受付 |
| 仕様書等配布期間 | 4/26（金）10:00~  5/10（金）正午 | 参加申込者宛に  電子ﾒｰﾙで発送 |
| 質問受付期間 | 4/26（金）10:00~  5/10（金）17:00 | 電子ﾒｰﾙで提出 |
| 質問回答 | 5/14（火）予定 | 参加申込者全員に  電子ﾒｰﾙで送付 |
| 企画書等提出期限 | 5/27（月）17:00まで | 持参又は郵送  (必着)で提出 |
| プレゼンテーション | 5/30（木）予定 | ・提案書に基づき  説明すること  ・詳細な時間，場所は後日通知 |
| 審査結果通知 | 6月上旬 |  |
| 契約締結 | 6月上旬～中旬 |  |

※変更が生じた場合は，速やかに参加申込者あて通知する。

1. 参加申込方法

ア　申込期間

**令和６年４月２６日(金) 午前１０:００ ～ ５月１０日(金) 午前１０：００**

イ　提出先

上記を以下のとおり電子メールで申し込むこと。

メールアドレス：info@utsunomiya-cvb.org

メール記載事項：【件名】宇都宮観光コンベンション協会ウェブサイトリニューアル及び観光プロモーション実施業務参加希望

ウ　提出書類

①　参加申込書兼誓約書（様式１）

②　提案者情報書（様式２）

③　業務実績調書（様式３）

1. 仕様書等の配布

ア　配布期間

**令和６年４月２６日(金) 午前１０:００ ～ ５月１０日(金) 正午**

イ　配布方法

参加申込者あてに電子メールで発送する。

1. 企画提案書等の作成に関する質問及び回答

ア　受付期間

**令和６年４月２６日(金) 午前１０:００ ～ ５月１０日(金) 午後５：００**

イ　提出方法

電子メールにて提出すること。（送付先「⑵参加申込方法」参照）

※　質問が複数回にならないよう可能な限りまとめて提出すること。

ウ　回答

**令和６年５月１４日(火) 予定**

※　質問・回答内容を，すべての参加申込者に電子メールで通知する。

※　質問状況により，回答日時を変更する場合がある。

エ　その他

本プロポーザルに関する質問は，企画提案書作成に係る質問に限るものとし，評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

1. 企画提案書等の提出

ア　提出期限

**令和６年５月２７日（月）午後５：００【持参または郵送（必着）】**

※参加申請後，辞退する場合は，企画提案書等提出期限までに申し出ること。

イ　提出先

〒320-0026　栃木県宇都宮市馬場通り４丁目１番１号　うつのみや表参道スクエア２階

　　　　　　（一社）宇都宮観光コンベンション協会

ＴＥＬ：028-678-8039／ＦＡＸ：028-678-8049

メールアドレス：[info@utsunomiya-cvb.org](mailto:info@utsunomiya-cvb.org)

ウ　提出書類

この公募型プロポーザル方式に参加する者は，次の書類を提出してくだい。

①　企画提案書

②　見積書

　　　※詳細については以下のとおり

①　企画提案書（任意様式）

Ⅰ　企画提案書の様式は日本工業規格Ａ４(一部Ａ３版資料折込使用可)とする。また，「Ⅳ　企画提案書記載事項」に示す構成及び順序とすること。

Ⅱ　企画提案書は，専門的な知識を持たない者でも理解できるよう，図やイラスト等を用いた分かりやすい表現を心がけること。

Ⅲ　企画提案書は，１者につき１種(１０部)とする。

Ⅳ　企画提案書記載事項

企画提案書記載内容等(表紙を含め２０ページ程度で記載)

下記の項目について，仕様書に基づき具体的な提案をすること。

≪事業の実施計画≫

●　基本コンセプト

　　　デジタル技術が著しく進展する中で，主ターゲットである首都圏若年層をはじめ，観光客やビジネス客などに継続的・効果的に観光情報を伝えるため，基本コンセプト及びテーマ，新サイトの役割や効果的なプロモーションの考え方を踏まえたウェブ戦略を提案すること。

●　サイト構成・ページイメージ

サイトマップを提案し，各ページに導入する予定の機能があれば明示すること。なお，特に目玉となる新規コンテンツについて説明を行うこと。

また，トップページやコンテンツページについて，ページイメージ(パソコン表示及びスマートフォン表示)を提示し，その内容の説明を行うこと。

●　デジタルプロモーションの提案

　立案したウェブ戦略に基づき，主たるターゲット（首都圏若年層）に対し，本市の魅力の発信及び新サイトへの誘導を目的とした広告を配信すること。また，広告の媒体や種類（静止画・動画）や実施時期，広告配信に係る経費や目標KPI，広告効果の検証方法について提案すること。

●　次年度以降５箇年の保守管理・運用の方針と費用についての提案

●　CMSの機能，操作性，拡張性

●　システムの品質・性能

サーバやサイト全体のセキュリティ対策について，仕様書に記載している要件を満たすことが発注者に分かるよう記載すること。

●　デジタルマーケティング

　　　アクセス，ユーザーに関する解析システムについて具体的な手法や取得できるデータについて提案すること。

●　業務スケジュール

ウェブサイトの設計・開発，コンテンツの企画・取材・撮影・制作，アンケート実施，デジタルプロモーション等，実現する業務スケジュールを提案すること。なお，発注者で実施することが必要な作業も含めて記載し，発注者との役割分担を明示すること。

●　その他提案事項

≪業務全体の実施体制≫

●　本業務に類する事業の実施実績（主として契約を行ったもの）

●　業務の実施体制

●　業務実施責任者及びコンテンツ作成者，ＳＥＯ技術者，デジタルマーケティング担当者の知識・経験・資格等

※ この提案書記載の提案内容はそのまま採用するものではなく，双方協議のうえ都度決定する。

②　見積書

見積書及び見積内訳書作成にあたっての注意事項

Ⅰ　 提案金額は，委託期間中の本業務にかかる費用の見込み額とする。

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず，見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。

Ⅱ　当該業務に係る取材費，旅費，食費，その他必要と見込まれる経費は全て計上すること。

Ⅲ　事業実施に係る通信運搬費(電話回線使用料，郵送料等)，事務費(消耗品等)は必要に応じて計上すること。

Ⅳ　見積書には称号または名称及び代表者名を記入し，代表者印を押印すること。

４　プレゼンテーションの実施

1. 日時　　　　**令和６年５月３０日（木）**※詳細な時間は後日連絡。
2. 場所　　　　宇都宮市役所内会議室（予定）※変更になる可能性があります。
3. 説明時間等　持ち時間３０分（説明２０分程度，質疑応答１０分程度）とする。

５　提出書類の取扱い

1. 提出期間終了後，提出書類に記載された内容を変更することはできない。
2. 提出された書類は一切返却しない。
3. 提出された企画提案書の著作権は，プロポーザル提案者に帰属するものとする。なお，提出書類の内容に含まれる著作権，特許権，商標権，その他各種法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は，全て提案者が負うものとする。
4. 企画提案書等は，事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において，複製を制作することがある。
5. 提出書類は，このプロポーザルの目的以外には使用しない。
6. 提案者から提供された従業員等の個人情報は，このプロポーザルの実施に必要な連絡のみに用いることとし，他の用途には用いない。
7. 提出書類の内容については、別途確認することがあります。

６　審査

1. 審査方法

・　発注者が設置する審査委員会において、提出書類及びプレゼンテーション選考の内容を総合的に審査し、最優秀者１者及び次点１者を特定する。

・　プレゼンテーション選考は非公開とし，会場，時間等は別途連絡する。

・　使用する備品等は，全て提案者で用意すること。ただし，プロジェクター，スクリーン及びコンセントは発注者で準備する。

・　プレゼンテーション選考，原則提出書類に基づき行い，新たな配布資料は認めない。ただし，業務実績調書（様式３）に記載したものに限り，過去に制作した制作物の使用を認める。

1. 審査基準

　　提案内容については，以下の評価項目から総合的な評価を行う。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 審査項目及び評価内容 | | 配点 |
| １.実施体制 | 本業務に対して，万全の執行体制で取り組もうとしているか。資格職や経験ある人員が配置されているか。 | ５ |
| ２.業務遂行能力 | 過去の受託実績，業務実績等に鑑み，本委託業務遂行の見込があると認められるか。 | ５ |
| ３.基本コンセプト | 宇都宮観光に最適なウェブ戦略を立案し，明確なコンセプト，テーマが提案されているか。 | １５ |
| ４.サイトのデザイン・構成 | サイト設計・機能要件は仕様書を満たし，多岐にわたるデバイスでもデザイン性や見やすさが統一され，かつ，サイト全体の回遊性を向上する動線設計が提案されているか。 | １５ |
| ５.コンテンツの企画 | 主ターゲットである首都圏若年層をはじめ，観光客やビジネス客などに対して宇都宮市の魅力をアピールできる企画が提案されているか。 | １０ |
| ６.デジタルプロモーション | 主ターゲットである首都圏若年層に対し，効果的なプロモーションの手法や具体的な内容スケジュールが提案されているか。 | １５ |
| ７.次年度以降の保守管理・運用 | 次年度以降の保守管理・運用に関する提案は妥当か。 | ５ |
| ８.ＣＭＳ設計 | 提案するＣＭＳは，容易にサイト運用ができる仕組みが提案されているか。 | １０ |
| ９．システムの品質・性能 | 提案内容は仕様を満たすもので，かつ情報セキュリティが確保されたものか。 | ５ |
| １０.スケジュール | 提案したスケジュールは，公開日まで問題のないスケジュールとなっているか。 | ５ |
| １１.プレゼンテーション | 資料の完成度は十分か。  説明はわかりやすいか。  担当者は誠意をもって応答しているか。 | ５ |
| １２.提案価格 | － | １０ |
| 合計 | | １０５ |

1. 審査結果の通知

　　　審査完了後，結果のみを後日参加者全員に通知するとともに，最優秀者を宇都宮観光コンベンション協会ウェブサイト上で公表する。また，結果に対する異議は一切受け付けない。

７　発注者との協議

　　　最優秀者に決定した者は、契約締結に向けて仕様書の細目について発注者と協議を行うこと。協議に際しては、必要に応じ候補者の提案に対し修正を求めることができることとし、候補者は誠実に協議に応じなければならない。なお、最優秀者に決定した者との協議が不調のときは、審査による順位づけに基づき次点と契約締結に向けた交渉を行うこととする。

８　その他

1. 参加に当たっての留意事項

・　この公募型プロポーザルに参加する者は，実施要領を熟読し，これを遵守すること。

・　この公募型プロポーザルに参加する者は，実施要領等の内容及び決定内容について，不明，錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

1. 費用負担

企画提案書等の作成，提出・プレゼンテーション等に要する費用は，その一切を参加者の負担とする。

1. 企画提案書等の提出に当たっての留意事項

・　理由を問わず，企画提案書等の提出期限後の提出は一切受け付けない。

・　仕様書等は第三者へ譲渡してはならない。

1. 仕様言語及び通貨

本プロポーザルにおいて仕様する言語及び通貨は，日本語及び日本国通貨とする。

1. 無効となる企画提案書等

提出された企画提案書等が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは，これを無効とし，提出者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

* + 提出方法，提出先，提出期限等が本要領その他の定めに適合しないもの
  + 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
  + 虚偽の内容が記載されているもの
  + 企画提案上限額を超えた企画提案書及び見積書が提出された場合
  + 審査結果の発表までに本要領に定める参加資格に該当しなくなった場合
  + この公募型プロポーザルの公募後，審査委員会委員と本業務に関する接触を求めた場合

1. 企画提案書等の取扱い
   * 提出された企画提案書等は，返却しない。
   * 提出された企画提案書等は，本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において，企画提案書等の複製，保存等を行う。また，企画が採用された場合は，その企画書の版権等は発注者に帰属する。
2. 発注者からの疑義照会及び追加資料

提出期限までに企画提案書等の提出をした者に対して，発注者から企画提案書等の内容についての疑義照会や追加資料の提出を求めることがある。

1. 契約手続き等

本業務の受託者の決定については，最優秀者の特定をもって，提案者の企画内容の全てを了承するものではなく，業務内容，仕様書等の契約内容について発注者と協議のうえ，決定する。なお，契約締結後において受託者に本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は，契約を解除できるものとする。

1. 秘密の厳守

本プロポーザルにより知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

1. 個人情報の取り扱い

本プロポーザルの実施により取得した住所・氏名等の個人情報は，企画提案の審査及び確認に使用するものであり，その他の目的では一切使用しない。

９　問合せ先

〒320-0026　栃木県宇都宮市馬場通り４丁目１番１号　うつのみや表参道スクエア２階

　　　　　　（一社）宇都宮観光コンベンション協会

ＴＥＬ：028-678-8039／ＦＡＸ：028-678-8049

メールアドレス：[info@utsunomiya-cvb.org](mailto:info@utsunomiya-cvb.org)