

要 項

出雲観光協会ウェブサイト
リニューアル実施業務

平成 30 年 7 月 1 日

一般社団法人 出雲観光協会

1. 目的

出雲観光協会は平成 22 年より公式ホームページ「出雲観光ガイド」の管理・運営を行ってきました。現行ウェブサイトは制作より 7 年が経過し、内容、機能、管理について支障が出てきており、その課題を解消するべくリニューアルを実施する。

リニューアルにあたっては、利用者の「使い勝手」と「見やすさ」を重視し、より魅力あるコンテンツを備えたウェブサイトを目指す。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 出雲観光協会ウェブサイトリニューアル実施業務
- (2) 業務内容 別紙 仕様書のとおり
- (3) 業務期間 約締結日から平成 31 年 3 月 31 日まで
- (4) 委託金額 上限金額 6,950 千円（消費税を含む）

3. 参加者資格

- (1) 県内企業または島根県内に支店・営業所等を有する企業であること。
- (2) 出雲観光協会（出雲市）での連絡調整が都度行えること。
- (3) 過去 5 年間で、観光に関わるポータルサイト構築または運用実績のある企業であること。

4. 企画提案の手順

(1) 参加表明書の提出

① 提出物及び提出部数等

- ア. 参加表明書（様式第 1 号） 1 部
- イ. 会社概要資料（様式なし。会社パンフレットでも可） 1 部

② 提出期限

平成 30 年 7 月 15 日（日）17 時までに郵送または持参により提出すること。

③ 参加表明後の辞退「参加表明書」（様式第 1 号）提出後に辞退する場合は、平成 30 年 8 月 22 日（水）17 時までに「参加辞退届」（様式第 3 号）を提出すること。

(2) 質問事項の受付・回答

① 質疑がある場合は、必ず企画提案質問書（様式第 2 号）にて平成 30 年 7 月 15 日（日）17 時までに電子メール、FAX または持参により提出すること。なお、件名は「出雲観光協会ウェブサイトリニューアル業務に関する質問」とすること。

② 質問回答方法

質問に対する回答は、平成 30 年 7 月 20 日（金）までに全ての質問に対する回答を取りまとめ、電子メールにて全員に送付する。

(3) 企画提案書の提出

企画提案に参加する者は、提案書を次のとおり提出する。

- ①企画提案書（A4） 11部
- ②パソコン、スマートフォン、タブレットサイトのトップページデザイン案 11部
- ③サイトの構築運用実績 1部

過去5年間での実績で、現在公開されているサイトに限る（URLを記載のこと）

- ④構築・運用・保守体制図 1部

当該業務の処理にかかわる人すべてを記載すること。

- ⑤実施スケジュール表 1部

制作・公開・運営に係る一連の業務の流れがわかるように記載すること。

- ⑥見積書 1部

ア. 件名 出雲観光協会ウェブサイトリニューアル実施業務

イ. 宛先 一般社団法人出雲観光協会 会長 今岡一朗

ウ. 団体名、代表者名を記載し、代表者印を押印すること。

※見積額は、提案する企画内容の実施に係る一切の経費を見込むこと。

※次年度以降に新規コンテンツを追加する際、かかる費用を可能な範囲で見積ること。

※運用・保守費用は、委託金額に含んでいない。仕様上必要なものと考えているので、合せて提案すること。

※サーバー等の指定はない。

(4) 提出期限

平成30年8月22日（水）17時（必着）

5. 募集スケジュール（予定）

(1) 募集期間	平成30年7月1日～平成30年7月15日
(2) 質問締切	平成30年7月15日（日）
(3) 質問回答予定	平成30年7月20日（金）
(4) 企画提案書提出締切	平成30年8月22日（水）
(5) プレゼンテーション	平成30年8月28日（火） ※1社30分、質疑10分
(6) 結果通知	平成30年8月31日（金） ※採用、不採用の通知
(7) 公開開始	平成30年12月 ※予定

6. 審査方法等

(1) 審査方法

- ①審査会において、次項の評価基準に基づき審査を行い、業務の内容に最も適する企画提案を提出した者を本業務の委託候補者として選定する。
- ②企画提案が多数の場合は、書面による一次審査を行うことがある。
- ③審査の結果、適当と判断される企画提案がない場合は、受託者を選定しないことがある。

(2) 審査内容

- ①デザインが本業務の意図する内容であるかどうか
- ②見る人にとって使いやすいかどうか
- ③管理システムが使いやすいかどうか
- ④魅力的なサイトになるための効果的なプランニングがなされているか
- ⑤出雲観光協会会員がメリットを感じるサイト構成になっているか
- ⑥費用対効果の観点から適正な見積額となっているか
(予算額の範囲内で最大限の効果を得られる内容となっているか)
- ⑦本業務を構築・運用できる能力と実績を有しているか

7. その他留意事項

- (1) 企画提案にかかる全ての費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出された全ての書類は返却しない。
- (3) 提出された書類の受領後の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 複数の企画提案は認めない。

8. 契約手続等

(1) 委託料上限額

6,950 千円（消費税及び地方消費税を含む）

上記委託料には、企画提案書に基づく委託業務の全てが含まれる。

(2) 契約方法

委託候補者と委託内容、委託料について協議のうえ、委託契約を締結する。契約締結に当たっては契約書を作成するものとする。基本的に採択された企画内容により契約を締結するが、協会が委託候補者と協議し、企画内容を変更する場合がある。

(3) 委託料の支払

原則として精算払とする。ただし、契約に基づき、契約額の4割以内を概算払することができる。

(4) 契約書及び業務仕様書

別途作成・提示する。

9. 提出書類の提出先

〒699-0022 出雲市大社町北荒木 441-3

一般社団法人 出雲観光協会 担当：古島（こじま）

TEL 0853-53-2112 FAX 0853-53-5856

E-mail taisha@kankou-taisha.jp