

## 公募型プロポーザルの公告

奈良市観光協会公式ウェブサイトリニューアル業務委託（以降「本業務」と称する）について、公募型プロポーザル方式により受注者を選定するので、次のとおり公告する。

令和6年6月11日

公益社団法人 奈良市観光協会  
会長 乾 昌弘

### 1. 本業務の概要

#### (1) 業務名称

奈良市観光協会公式ウェブサイトリニューアル業務委託

#### (2) 業務目的

公益社団法人奈良市観光協会（以下、観光協会という。）の公式ウェブサイトは、平成28年度に全面リニューアルを行ってから約7年以上が経過しており、他の主要観光地に比べ、ウェブサイトのトレンドと乖離が生じており、早急な改修が必要な時期となっている。

当該サイトを現在のトレンドに合わせ、機能性やデザイン性をグレードアップすることで、より効果的なサイト運用を行うとともに、奈良のファンづくり及び実際の誘客に繋げるために、中長期的なコンテンツマーケティング等による情報発信の強化を図る。

については、最新のウェブサイト構築技術を活用し、「旅マエ」、「旅ナカ」、「旅アト」でのニーズに対応した機能の充実やマルチデバイス対応、コンテンツの整理・充実など、全面リニューアルを行うことにより、サイト利用者に対する訴求力の強化および利便性の向上を図る。

#### (3) 委託内容

別紙仕様書のとおり

#### (4) 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

#### (5) 委託料上限金額

本業務の予算規模は21,800,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

内訳は以下のとおりに分けること。

①公式ウェブサイトリニューアル業務：16,800,000円以下

②新ウェブサイト多言語化対応業務：5,000,000円以下

### 2. 受注者の選定方法

受注者の選定は、公募型プロポーザル方式によることとし、選定審査委員会により、あらかじめ定められた審査基準に基づき、公正な審査を行い、業務委託の相手方となる

候補者（以下、「候補者」という。）と次点者を選定する。

委託業務の実施に際しては、提出書類の内容をそのまま実施することを約束するものではない。選定後には、候補者と観光協会が、提出書類の内容をもとに、業務の履行に必要な具体的条件などの協議と調整（以下、「交渉」という。）を行う。この交渉が整ったのち、業務委託契約の手続きに進む。但し、交渉が整わない場合は次点者に選定された者が、改めて観光協会と交渉を行うこととなる。また、観光協会は候補者に対し、改めて見積書の提出を求めるものとする。

### 3. 参加資格

#### (1) 参加主体

本プロポーザルは、単独事業者による参加又は共同企業体（J V）による参加を認めることとする。

#### (2) 参加資格要件

このプロポーザルへの参加資格を有する者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（地方自治法施行令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合を含む。）の規定に該当しない者であること。
- ② 奈良市の入札参加停止措置要領に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- ③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による手続開始申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による手続開始申立てがなされていない者（会社更生法の規定による計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く）。
- ④ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に掲げる暴力団、同条 6 号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- ⑤ 市税（奈良市外の事業者にあつては国税）を滞納していないものであること。
- ⑥ 個人情報の保護について、奈良市の施策に準じた措置を講じることができること。
- ⑦ 奈良市情報セキュリティポリシーを遵守できること。
- ⑧ 国・地方公共団体（都道府県及び中核市以上の団体）または準じる団体（広域連携 DMO、地域連携 DMO 又は中核市以上の都市を管轄とする観光協会）から発注された公式観光情報サイトの制作実績が過去 3 年以内で 5 件以上あること。契約金額は問わない。
- ⑨ CMS 構築及びインポートプログラムを組む能力を有していること。
- ⑩ 観光サイトの効果的かつ効率的な運用・情報発信方法に関し、職員研修等の指導のできる能力を有していること。
- ⑪ J V で参加申込みをする場合は、以下の要件を全て満たしていること。
  - ア J V は 3 事業者以内で構成されていること。
  - イ J V の代表構成員が申込み者であること。

- ウ J Vの構成員が、他の J Vの構成員として重複していないこと。
- エ リニューアルに関する主業務は J V代表となる幹事会社が 50%以上の割合で対応すること。
- オ J Vの代表構成員については、上記①～⑩の要件を満たし、その他構成員については、上記①～⑦の要件を満たしていること。

#### 4. 実施スケジュール

日付	内容
令和6年6月11日(火)	公募開始(プロポーザル実施公告)
	質問書受付開始(Eメールで受付)
令和6年6月17日(月) 正午必着	質問書提出期限
令和6年6月20日(木)	質問回答公表(ウェブサイト)
令和6年6月26日(水) 正午必着	参加申込書等提出期限
令和6年7月1日(月) 正午必着	企画提案書等提出期限
令和6年7月8日(月)	プレゼンテーション審査
令和6年7月中旬	契約手続

※日程は、あくまでも予定であり、変更となる場合がある。

#### 5. 業務等に関する質問受付及び回答

質疑は、別紙【様式4】により電子メールで受け付け、質疑の回答は、観光協会ウェブサイトにて行うものとする。ただし、公表することが適切でない判断される質問等については回答しない場合もある。

質疑受付期限：令和6年6月17日(月) 正午まで(必着)

回答日：令和6年6月20日(木)

#### 6. 企画提案書等の提出

##### (1) 提出内容

以下の、「i、参加申込書等」と「ii、企画提案書等」を提出すること。

##### i、参加申込書等(次表「(2) 提出書類」①～③)

正本1部

##### ii、企画提案書等(次表「(2) 提出書類」④～⑦)

正本1部及び副本5部(計6部)。

正本は応募者名入りの表紙を付けること。

副本については、いずれのページも応募者名は必ず隠すこと。応募者名が容易に推察されるようなロゴや商標・商品名についても伏せること。

提案書は表紙・目次を除いて40ページ以内とすること。

デザイン制作力は過去の制作実績から測ることとする。そのため、企画提案書には本業務におけるデザイン案の提出は不要とする。

(2) 提出書類

番号	提出書類の名称	規格及び記載内容
①	参加申込書	【様式1】
②	事業者概要書	<p>【様式2】</p> <p>下記の書類も添付すること。JVの場合は、構成する事業者毎に記載すること。</p> <p>1) 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書。発行後3か月以内のもの。複写物でも可。）</p> <p>2) 印鑑登録証明書（発行後3か月以内のもの。）</p> <p>3) 納税証明書の写し（発行後3か月以内のもの。）</p> <p>《奈良市内の事業者の場合》（奈良市外の事業者で市内に支店・営業所を有するものを含む。）</p> <p>直近の2年度分の市・県民税（法人にあっては法人市民税）及び固定資産税の納税証明書</p> <p>《奈良市外の事業者の場合》</p> <p>納税証明書（その3、その3の2又はその3の3）</p> <p>※本業務で使用する全ての実印は「印鑑登録証明書」と同じものを使用すること。</p>
③	類似業務受注実績書	<p>【様式3】</p> <p>本業務と同種又は類似業務の受注実績について記載すること。契約書等の写しなど記載内容が確認できる書類も添付すること。秘匿情報が含まれる場合は、マスキング（黒塗り）して提出すること。</p>
④	提案資料	<p>【A4（任意様式）】</p> <p>仕様書記載の内容を参考に、具体的な提案資料とすること。なお、下記の項目に留意して、意図・狙いととも記載すること。</p> <p>1) 業務実施方針、実施手順について</p> <p>2) 業務実施工程、業務進捗管理方法、役割分担について</p> <p>3) 現状の課題分析・解決策とweb戦略について</p> <p>4) 仕様書に示された業務内容についての具体的提案について</p> <p>5) その他付加価値となる独自提案</p>
⑤	人員体制図	<p>【A4（任意様式）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務に従事する人員体制図を作成すること。</li> <li>・全ての業務を把握できる業務責任者を置くこと。</li> </ul>
⑥	見積書	【A4（任意様式）】

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 税込み金額で、内訳がわかる記載内容とすること。</li> <li>・ 本業務の見積書とは別に、仕様書4の（10）保守・運用支援にかかる契約期間後のランニングコスト見積書も作成し提案に含めること。</li> </ul>
⑦	その他観光協会が指示するもの	

(3) 提出期間

- i、参加申込書等（①参加申込書、②事業者概要書、③類似業務受注実績書）  
令和6年6月26日（水）正午まで（必着）
- ii、企画提案書等（④提案資料～⑦その他観光協会が指示するもの）  
令和6年7月1日（月）正午まで（必着）

(4) 提出先

〒630-8122 奈良市三条本町8-1 シルキア奈良2階  
公益社団法人 奈良市観光協会 中村・高橋 宛

(5) 提出方法

持参または郵送（郵送の場合は、書留郵便又は簡易書留郵便に限る）とする。持参の場合は、平日午前9時から午後5時までとし、送付の場合は上記の提出期間内必着とする。

(6) 参加辞退

参加申込書の提出後に、何らかの理由により公募への参加を辞退する場合は、速やかに辞退届【様式5】を提出すること。

7. 注意事項

- (1) 提案は1事業者1提案までとする。
- (2) 提出書類を受け付けた後の追加及び修正は認めないものとする。ただし、選定審査委員会会場において、事業計画等の内容を説明するプレゼンテーション等に必要な資料の提示は認める。
- (3) 提出された提出書類が次項に該当するときは無効となる場合がある。
  - ①虚偽の内容が記載されているもの
  - ②提出書類の内容や提出方法等が本公告の規定に適合しないもの
- (4) 提出書類は著作権・意匠権等の問題が生じないように配慮すること。
- (5) 提案書類作成及び提出に要した費用は、応募者の負担とする。
- (6) 提案の際に提出した書類は、返却しないものとする。
- (7) 期限までに所定の書類が整わなかった場合は受付不可となる。
- (8) 審査のため、追加で書類の提出を求める場合がある。
- (9) 提案書類等に虚偽があった場合や応募者が選定に対する不当な要求をした場合は、失格とする。

## 8. 選定審査委員会について

### (1) 実施日及び場所

実施日：令和6年7月8日（月）午後予定

実施場所：奈良市上三条町23-4

奈良市観光センター「NARANICLE」多目的スペース 予定

※詳細は別途通知する。

### (2) 留意事項

- ①プレゼンテーション審査とし、プレゼンテーションは応募事業者中の実際に制作に関わる者が行うこと。
- ②プレゼンテーションに出席する提案者は、業務責任者を含む1事業者3名以内とする。JVの場合は計4名以内とする。なお、事業者名が特定できる名札等は着用しないこと。
- ③1団体あたり30分までとする。応募者によるプレゼンテーションを20分以内、質疑応答を10分程度とし、入退室の時間、機材のセッティング及び撤去時間についても実施時間の30分に含む。
- ④プレゼンテーションに参加しなかった応募者は失格とする。
- ⑤プレゼンテーションの方法は応募者の任意とするが、企画提案書等に記載された内容を逸脱しない範囲で行うこと。
- ⑥プレゼンテーションにあたりプロジェクター等の機材を使用する場合は、事前に観光協会に申し出ること。なお、会場に電源、プロジェクター、スクリーンはあるが、パソコン等は応募者が用意すること。

## 9. 選定方法及び審査結果

### (1) 選定方法

- ①選定審査委員会によるプレゼンテーション審査で評価し、合計評価点の高い者から順位をつけ、順位の高い者より順に、候補者と次点者となる者を選定する。ただし、参加事業者多数の場合は、1次審査として審査項目表の開発体制、過去実績、適正価格欄を用いて書類選考を行い、5者程度に選定し、2次審査としてプレゼンテーション審査を行うものとする。
- ②参加事業者が1者の場合においても、プレゼンテーション審査を実施し、提案内容が優れていると認める場合には、候補者として選定する。
- ③合計評価点が最も高い者が2者以上ある時は、次の順序で候補者を選定する。
  - ア 加重科目の合計得点が上位の者
  - イ 評価項目に最低点数の評価がない者
  - ウ 見積額が最も低い者。見積額も同額の時は、くじにより候補者を選定する。

### (2) 審査結果の通知

審査結果については、令和6年7月中旬頃に各応募者に対して文書にて通知する。選

定された候補者または次点者には、その旨を付して通知する。

10. お問い合わせ先

公益社団法人 奈良市観光協会（平日 9：00～17：45）

〒630-8122 奈良市三条本町8-1 シルキア奈良2階

担当：中村・高橋

電話：0742-30-0230 FAX：0742-30-0231

電子メール：kanri●narashikanko.or.jp（送信の際は●を@に置き換えること）