

せとうちコンテンツプラットフォーム整備・運営事業に関する企画提案書作成要領

一般社団法人せとうち観光推進機構が実施する標記業務の委託に係る公募型プロポーザルに関し、プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

なお、プロポーザル参加者は、本事業の業務委託仕様書の趣旨に沿って提案すること。

1 企画提案時の提出書類及び構成

(1) 提出書類

正本1部、副本6部及び電子データを提出すること。

(2) 構成

ア 表紙

イ せとうちコンテンツプラットフォーム整備・運営事業に係る提案書

ウ 事業実施スケジュール

エ 業務実施スタッフの業務内容並びに体制図

オ 事業実施実績（本業務に類似する業務に限る）

カ 見積書

(3) 留意事項

ア 仕様書の趣旨を十分にくみとり、具体的に提案すること。

イ 事業実施スケジュールについては、具体的に記載すること。

ウ 見積書については、本業務に係る所要経費を全て見積るとともに、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。

2 作成要領

(1) 用紙は、原則A4判（必要に応じA3判の折込みも可）両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

(2) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部に印字すること。

(3) 審査の公正を期すため、企画提案書の副本には、会社名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。なお、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。

3 選定基準

(1) 基本的な考え方

本事業の目的、活動指針、業務内容を十分に理解しており、目的の達成が期待できるか。

(2) 企画内容の優良性

企画内容が、具体性、妥当性、実現可能性を伴う、効果的な事業展開が期待できるものとなっているか（以下のとおり）。

- ・ 地域側が造成した観光情報等をよりタイムリーかつ正確にPFへ掲載する仕組みについて、地域側にて観光情報等の登録・更新可能な仕様に留意した上で、具体的な方法とともに提案されているか。また、Webサイトの操作に不慣れな人でも簡易に情報の登録・更新が可能となる仕様、かつ、地域側をサポートする体制が構築できているか。
- ・ 「ビジュアル重視で見て分かるWebサイト」及び「本当に有益な情報を適切な量で紹介してい

るWebサイト」に留意された仕様となっているか。

- ・英語、仏語、独語ページについて、各言語ごとにネイティブチェックが可能となる体制を、また、インバウンドの観光Webサイト構築に知見を有する専門家を事業に参画させる等、欧米豪のユーザー視点での評価検証が可能となる体制を構築できているか。また、日本語ページについて、観光Webサイト構築に関する専門家を事業に参画させ、ユーザー視点での評価検証が可能となる体制が構築できているか。
- ・英語、仏語、独語ページについて、先進的な観光Webサイトを運用している海外の国や都市のWebサイトを参照した上で、「B to B」及び「B to C」向けのページをそれぞれ構築し、かつ、それぞれの役割を踏まえた上での提案となっているか。
- ・日本語ページについて、「ア TOPページの構成」「イ 下層ページの構成」の内容を踏まえた上で、「瀬戸内Finder」を有効に活用する仕様となっているか。

(3) 事業遂行の安定性

- ・類似業務の実績があり、着実な履行が可能な業務体制について具体的に記載されており、かつ、業務に対する十分な体制がとられているか。（例：仕様書内の各業務について窓口担当者を設置している、本事業の総括窓口担当者を設置している等の明確な業務遂行体制を明示していること等）
- ・PFを整備・稼働する上で必要な運営・保守・管理用務について、安全性を踏まえた上で適切な運用が見込まれるか。
- ・業務全体の実施スケジュールについて具体的に記載されており、確実な事業展開が可能と認められるか。

(4) 事業の実施に係る経費

事業計画に見合った経費となっているか。所要経費の明細が明らかとなっており、妥当性があるか。