

函館市公式観光情報サイト運営業務プロポーザル
企画提案書作成要領

1 記載項目および留意事項

「函館市公式観光情報サイト運営業務 仕様書」(別紙 1)により、当該業務の仕様を踏まえたうえで、次の事項について提案すること。

(1) 運営方針について

業務運営に係る基本的な考え方について提案すること。また、提案時には次の事項に留意すること

ア 観光情報サイトに係る運営方針、デザインおよびコンテンツ構成を明らかにすること。

イ 上記のほか、観光客の誘致や満足度を向上させるための方法について示すこと。

(2) 日本語サイトについて

ア 既存の掲載情報について

既に掲載されている情報の管理および運用方法を示すこと。

イ 新規の掲載情報について

(ア) 情報発信に係る情報の選定方法、制作者および制作方法、情報量ならびに更新頻度を明らかにすること。

(イ) 既存の情報や他のサイトとの連携を示すこと。

ウ 新たな観光客を獲得するための情報発信についての提案も行うこと。

(3) 外国語サイトについて

ア 既存の掲載情報について

既に掲載されている情報の管理および運用方法を示すこと。

イ 新規の掲載情報について

(ア) 情報の選定方法，制作者および制作方法，情報量ならびに更新頻度を明らかにすること。

(イ) 既存の情報や他のサイトとの連携を示すこと。

ウ 新たな観光客を獲得するための情報発信についての提案も行うこと。

(4) みなみ北海道・青森イベント informationサイトについて

ア 既存の掲載情報について

既に掲載されている情報の管理および運用方法を示すこと。

イ 新規の掲載情報について

(ア) 情報の選定方法，制作者および制作方法，情報量ならびに更新頻度を明らかにすること。

(イ) 既存の情報や他のサイトとの連携を示すこと。

(5) SNSでの発信について

ア Facebook，TwitterおよびInstagramについて

現在実施しているものはそのまま継続するので，そのための運用方法および更新頻度を明らかにすること。

イ 微博について

運用方法や投稿頻度などを明らかにすること。

ウ 新たな提案について

運用方法や投稿頻度などを明らかにすること。

(6) 運営体制について

ア 人員配置について

(ア) 統括責任者，編集責任者およびシステム責任者の配置を明らかにすること。

(イ) 人員については，専任か兼任かを明記すること。

イ 本号ア(ア)の人員について，次の実績を示すこと。

- (ア) 統括責任者 同規模サイトの運営実績
 - (イ) 編集責任者 情報誌や広報誌などの編集長経験またはそれに準ずる経験
 - (ウ) システム管理者 同規模サイトのシステム運営の実績
- ウ 記者については、現在の更新頻度や内容を維持できる人材を配置すること。

(7) 情報セキュリティ対策について

- ア 障害発生時の復旧体制を示すこと。
- イ 不正アクセス等を防止するため、体制を整え、サーバーダウン等の障害発生時には、速やかに必要な措置を講ずることができることを示すこと。

(8) 業務スケジュールについて

年間を通じた作業スケジュールを示すこと。

(9) 運営委員会について

定期的に委員会を開催し、内容等について助言を受けること。

(10) サイト運営業務に係る実績について

過去10年以内における国または地方公共団体のサイトに係る団体名、事業名、事業年度および事業概要について示すこと。

(11) 提案金額

提案金額総額およびその内訳を記載することとし、次の事項に留意すること。

- ア 業務仕様書に記載した各業務について、必要な工程ごとに、可能な限り詳細に記載すること。
- イ 委託料の上限額については、15,100千円（消費税等諸費用含む。）とすること。

2 企画提案書等の様式

A4判縦，横書き，左綴じとし，様式は任意とする。

表紙には，次のとおり記載する。

ア 宛名 函館市長

イ タイトル 令和3年度函館市公式観光情報サイト運営企画提案書

ウ 提出年月日

エ 法人の名称またはグループ名および代表法人の名称
(法人の印または代表法人の印も併せて押印すること。)

※ エは正本のみとし，副本8部については記載不要。