

**令和6年度札幌市教育旅行 WEB サイト制作運營業務
公募型プロポーザル提案説明書**

1 実施主体

札幌市国内観光プロモーション実行委員会（以下、「委託者」という）

2 業務名

令和6年度札幌市教育旅行 WEB サイト制作運營業務

3 業務の目的

今後、国内人口が減少・高齢化していく中で一定の観光客数・観光消費を維持していくためには、継続的な来札のリピーターの獲得が重要となってくる。とりわけ、若年層において将来的なリピーターを獲得していくためには、学校単位で継続的な来札が期待できる教育旅行の誘致が効果的である。

教育旅行においては、SDGs 教育やキャリア教育等、教育現場のニーズに合致するメニューを用意することが重要となっており、それらを教育旅行関係者に周知すべく、全国の様々な自治体において情報発信を行っている。札幌市においても、SDGs について学べるプログラムや、様々なテーマに沿ったモデルコースを用意しているところであるが、認知が進んでいない状況である。

そこで、それらの情報を一体的に掲載し、教育旅行を札幌で実施する魅力を発信する WEB サイトを制作することで、札幌への教育旅行誘致を図る。

4 業務委託期間

業務委託期間は、契約締結日から令和7年3月21日までの間の所定の日とする。ただし、所定の日はプロモーションの内容に応じ、委託者が定める。

5 予算規模

本業務の上限は2,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

6 業務の内容

教育旅行の目的地としての札幌の魅力を情報発信するための WEB サイトを制作すること。

(1) 想定する WEB サイト閲覧者

札幌市内での教育旅行実施を検討する全国の学校（先生及び生徒）、旅行会社

(2) WEB サイトの開設時期

令和6年12月上旬頃までに開設する。

(3) 掲載内容

ア 札幌で体験できるプログラム

札幌市内で SDGs について体験できる21本のプログラムをまとめた「SDGs 教育旅行@SAPPORO」(<https://www.city.sapporo.jp/keizai/kanko/kyouikuryoko/sdgs.html>) をもとに、各プログラムを紹介するページを制作すること。

なお、「SDGs 教育旅行@SAPPORO」のデータについては、ページ制作にあたり、Adobe Illustrator 形式にてデータ提供が可能。

イ モデルコース

札幌市内で教育旅行を実施する生徒向けに制作した「修学旅行まち歩きブック Sapporo まなびたび」(https://www.city.sapporo.jp/keizai/kanko/promotion/documents/r5_syugakuryokoumachiariuki.pdf) をもとに、掲載されている8つのモデルコースを紹介するページを制作すること。

なお、「修学旅行まち歩きブック Sapporo まなびたび」のデータについては、ページ制作にあたり、Adobe Illustrator 形式にてデータ提供が可能。

ウ スキー体験情報

札幌市内には、市街地からもアクセスが容易な6つのスキー場があるため、教育旅行におけるスキー体験の魅力や、6つのスキー場について紹介をするページを作成すること。なお、6つのスキー場へのリンクは必ず設けること。

エ パンフレット・参考資料

「SDGs 教育旅行@SAPPORO」及び「修学旅行まち歩きブック Sapporo まなびたび」の2種について紹介するページを制作すること。なお、「SDGs 教育旅行@SAPPORO」に関して、旅行会社向けに提供している営業等に活用いただける汎用データ (http://www.city.sapporo.jp/keizai/kanko/kyouikuryoko/documents/kyoikuryokou_kikakusho_2403.pptx) 及び、事前学習（事後学習）に活用いただけるワークシート (<https://www.city.sapporo.jp/keizai/kanko/kyouikuryoko/documents/sdgsyouikuworksheets.pdf>) を用意しているため、これらについても掲載すること。

また、紙媒体の発送希望に対応できるよう、札幌市公式ホームページにて用意しているパンフレットの申込ページへのリンク (<https://www.city.sapporo.jp/keiz>

ai/kanko/promotion/index_pp.html) も必ず掲載すること。

オ 札幌市の基本情報

札幌市の基本情報について、一般社団法人札幌観光協会が運営する「ようこそ S APPORO」の特集ページ「さっぽろ早わかり」(<https://www.sapporo.travel/info/about/basicinfo/>)へ遷移させるリンクを掲載すること。

カ 検索窓の設置

当 WEB サイト内にて、キーワード検索をできるようにするため、検索窓を設置すること。

キ 次年度以降の掲載を予定している項目

本業務において制作した WEB サイトは、次年度以降も項目を追加する等の更新作業を行う予定であるため、容易に追加等が行える構成及びデザインとし、次年度以降に他の事業者等が作業を行う際に著作権上の問題が生じないようにすること。

現時点において、次年度以降の追加について検討している項目は以下のとおり。

① 札幌で学べる事

自然環境や、文化・歴史、多様性、産業等、札幌市内で学ぶことのできるトピックごとにまとめ、それぞれ関連する体験プログラムの掲載。

② スキー体験情報 (内容の追加)

教育旅行の受入に係る詳細な情報等を追加。

③ 実際に教育旅行で札幌に来られた方の声

④ お問い合わせ

そのため、本 WEB サイトについては、次年度以降、上記項目等を追加するとなった際にも、問題なく対応できるような仕組みとすること。

(4) WEB サイトの構成及びデザイン

「6(1) 想定する WEB サイトの閲覧者」が閲覧することを前提に、札幌市内で体験できるプログラムや札幌市で教育旅行を行う魅力がわかりやすく伝わり、かつユーザビリティが高い構成及びデザインとすること。

なお、グローバルメニューは、上記「6(3) 掲載内容」の項目ごととし、メニュー毎に個別の下層ページを作成することが望ましいと考えているが、よりユーザビリティが高く、ユーザーの視認性や利便性が向上する構成であればこの限りではない。

また、トップページ内にスライダーや各コンテンツを紹介するイメージ写真・画像等を用いながら、各コンテンツへの流入を図るような仕立てとすること。

デザインのトーン&マナーは、中高生の教育旅行にふさわしい、明るく活気を感じ

る魅力的なものとする。また視認性にも配慮すること。

(5) WEB サイトの制作・運用

ア スマートフォンにも対応したページ構成とすること。

イ アクセス解析のための、アクセスログ計測タグ等を設置すること。

ウ 言語については日本語のみとすること。

エ サイト運営に必要なサーバーは、原則、受託者において用意し、必要な設定を行うこと。

オ 次年度以降も本 WEB サイトについては更新、修正等を行い、継続して運用を実施していく予定であるため、コンテンツマネジメントシステム（CMS）を導入し、次年度以降も自由に活用できるような仕組みをとること。

カ 本 WEB サイトの内容について、委託期間の間、必要に応じ、委託者の指示のもと、情報の修正、更新を行うこと。また、サーバー及びドメインの保守・管理も同様にを行うこと。

キ WEB サイト公開後から契約期間終了までの間、WEB サイトを安定かつ安全に運用するために必要な運営保守業務を実施すること。また、WEB サイトに障害や不具合等が発生した場合、原因の特定及び復旧を行い、その内容を委託者に報告すること。

ク SEO 対策

サイトの検索順位向上やサイト内回遊性を向上させるための SEO 対策を検討のうえ、実施すること。

(6) 実施結果の報告

指定の期限までに、実施概要、実施結果及び効果（WEB サイトへのアクセス数等）を取りまとめて報告すること。報告は、画像や図表、数値データを用いて、できる限り分かりやすいものにする。

7 企画提案を求める事項

以下の項目について企画提案書を作成するものとする。なお、提案にあたっては、統計情報や各種調査レポート、自社の業務実績など、できる限り客観的なデータを用いた説明に努めるものとする。

(1) 実施方針

本業務の目的や、「6(1) 想定する WEB サイト閲覧者」をもとに、教育旅行関係者に求められている情報や他の事例等をふまえながら、本業務実施にあたっての基本的な考えを示すこと。

(2) WEB サイトの制作・運用

ア WEB サイトの構成・デザイン案等の具体的な内容を示すこと。

トップページの他、以下の項目については、1 ページずつデザインのイメージを具体的に提案すること。

① 札幌で体験できるプログラム

「SDGs 教育旅行@SAPPORO」より、プログラムを1つ選定し、それに係るページのデザインイメージを示すこと。

② モデルコース

「修学旅行まち歩きブック Sapporo まなびたび」より、モデルコースを1つ選定し、それに係るページのデザインイメージを示すこと。

③ スキー体験情報

ページ全体のデザインイメージを示すこと。

なお、下層ページが複数にまたがる場合は、その中のメインとなるページのデザインイメージを示すこと。

④ パンフレット・参考情報

ページ全体のデザインイメージを示すこと。

なお、下層ページが複数にまたがる場合は、その中のメインとなるページのデザインイメージを示すこと。

イ WEB サイトのサイトマップを示すこと。

ウ WEB サイトに掲載する情報については、「6(3) 掲載内容」のとおりであるが、記載のある事項以外にも教育旅行の目的地としての札幌の魅力を訴求できる情報が掲載できる場合は、その内容を示すこと。

エ SEO 対策等アクセスを増やすための施策を示すこと。

オ WEB サイトの運営体制（サーバーの調達及び設定等）について示すこと。

カ WEB サイトに不測の事態が発生した場合の対応について、想定する対応の流れを示すこと。

(3) 実施体制及び実施スケジュール

ア 業務体制（人員体制を含む。但し、必ずしも氏名を明示する必要はない。）並びに業務の総括責任者及び各パートの責任者の役職及び実績を示すこと。

イ 提案者及び業務体制を構成する事業者の会社概要並びにこれまでの類似業務の実施実績を示すこと。

ウ 準備を含めた業務スケジュールを示すこと。

(4) 見積もり

業務の実施に必要な経費の総額及び内訳を明らかにした見積もりを示すこと。

8 参加資格要件

札幌市の競争入札参加資格者名簿に登録されており、かつ、次に掲げる(1)~(3)の全ての要件を満たすものであること。

ただし、札幌市の競争入札参加資格者名簿に登録されていないものであっても、次に掲げる(1)~(3)の全ての要件を満たしている場合は、下表に定める必要書面の提出を行うことで、参加の申込を行うことができる。なお、これらの書面は参加申込書と同時に提出するものとする。

- (1) 事業協同組合等の組合が本プロポーザルに参加する場合は、当該組合等の構成員が、構成員単独での入札参加を希望していないこと。
- (2) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (3) 札幌市の競争入札参加停止等措置要領等の規定に基づき参加停止の措置を受けていないこと。

＜札幌市の競争入札参加資格者名簿に登録されていないものが提出する書面＞

提出書面	備考
ア 申出書	(様式3)
イ 登記事項証明書	※登記は現在事項証明または全部事項証明（写し可） ※参加申込書の提出日から3か月前の日以降に発行されたもの
ウ 財務諸表（直前2期分）	貸借対照表、損益計算書
エ 納税証明書 （市区町村税）	※本店（契約権限を委任する場合は受任先）の所在地の市区町村が発行するもの（写し可） ※参加申込書の提出日から3か月前の日以降に発行されたもの
オ 納税証明書 （消費税・地方消費税）	※未納がない旨の証明書（その3の3）（写し可） ※参加申込書の提出日から3か月前の日以降に発行されたもの

9 参加手続きに関する事項

(1) 日程

ア 公募開始	令和6年9月4日（水）
イ 参加申込書の提出期限	令和6年9月18日（水）12時00分必着
ウ 企画提案書の提出期限	令和6年9月24日（火）12時00分必着
エ 実施委員会によるヒアリングの実施	令和6年10月上旬
オ 提案事業者への選定結果の通知	令和6年10月上旬
カ 契約締結	令和6年10月上旬

(2) 提出書類

各種書類は、上記(1)の提出期限までに、実行委員会事務局（札幌市観光・MICE 推進課内）へ郵送（書留郵便等配達状況を確認できるものに限る）又は持参により提出すること。

ア 参加申込書（様式1）	1部
イ 企画提案書及び参考見積書（様式自由、A4縦、両面使用）	
・表紙に提案者の団体名称を記載したもの	3部
・提案者の団体名称が記載されていないもの	12部
ウ 上記イのPDFデータ（CD又はDVD）	1部

(3) 留意事項

- ア 申込書類に虚偽があった場合は失格とする。
- イ 提出のあった申込書類は返却しない。
- ウ 審査の公正を期すため、企画提案書には、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さないこと。

(4) 質問の受付及び回答

企画提案を行うにあたり質問がある場合は、質問受付期間内に所定の書面（様式2）に質問の要旨を簡潔に記入し、実行委員会事務局に電子メールで送信すること。

ア 質問受付期限
令和6年9月13日（金）12時00分まで

イ 質問に対する回答

質問を受けた場合は質問者に随時回答するとともに、企画提案を募集するうえで広く周知すべきと判断されるものについては、内容を札幌市ホームページで公表する。

ウ 送付先電子メールアドレス

kanko@city.sapporo.jp

※メールのタイトルは「(団体名)【令和6年度札幌市教育旅行 WEB サイト制作運営業務】質問書」とする。

10 契約候補者の選定方法

本プロポーザルにおいて、企画提案の内容は、当実行委員会の構成団体等からなる「札幌市国内観光プロモーション企画競争実施委員会」（以下「実施委員会」という。）を設置して評価する。評価及び契約候補者の選定は、実施委員会が審査を行って、最も適当と思われる提案者を選定し、もって契約候補者とする。

(1) 参加資格の審査及び結果の通知

「8 参加資格要件」に基づき審査を行い、結果を通知する。参加資格を満たさない場合は、書面により結果を通知する。

(2) 評価の基準

評価項目	評価内容	配点
実施方針（7-(1)関係）	実施方針は、本業務の目的や類似事例等の分析に基づき適切に策定されているか。	10
WEB サイト構成・デザイン（7-(2)関係）	札幌市で教育旅行を実施する魅力や体験できるプログラムが効果的に伝わる構成及びデザインとなっているか。	25
	サイト構成及びデザインは、ユーザビリティが高く、視認性に優れているか。	25
	サイトマップは適切であり、次年度以降のサイト更新が容易な構成（設計）及びデザインとなっているか。	10
	SEO 対策等アクセスを増やす施策は適切であるか。	10
	WEB サイト運営保守体制は適切であるか。	10
体制・計画の適否（7-(3) 関係）	業務を遂行するための適切な業務体制及び人員確保がなされ、確実に遂行し得るスケジュールになっているか。	5
経費の妥当性（7-(4) 関係）	提案内容に対して積算額が妥当であるか。	5

(3) 実施委員会によるヒアリングの実施

別に期日を定め、企画提案者によるプレゼンテーション及び委員からのヒアリングを行い、契約候補者を選定する。ヒアリングの実施にあたっては、次のとおり行うものとする。

ア 企画提案者側の出席者は各団体3名までとする。

イ ヒアリングは、1企画提案あたり、20分（企画提案書に基づくプレゼンテーシ

ヨ ン 10 分、質疑応答 10 分) を想定し、順次個別に行うものとする。

(4) その他

ア 提案者の数によっては、一次審査（書類選考）を行う場合がある。

イ 評価の結果は、提案者全員に文書により通知する。

ウ 提案者が一者となった場合、総合得点満点の 6 割を最低基準点と定め、最低基準点を超えた場合のみ契約候補者として選定する。

11 契約

契約については、選定された契約候補者と実施主体の間で詳細を交渉のうえ、締結するものとする。ただし、この交渉の中で、企画提案内容の一部を変更することがある。また、契約候補者が「8 参加資格要件」のいずれかに該当しないこととなった場合や契約候補者との交渉が不調に終わった場合は、実施委員会において次点とされた団体と交渉する場合がある。なお、契約は実施主体と締結するものとし、その手続きは、札幌市契約規則を準用する。

12 参加資格の喪失

本プロポーザルにおいて、企画提案者が参加資格を有することを確認したときから審査が確定するまで(契約候補者にあっては契約を締結するまで)の間に、次のいずれかに該当したときは、提出された企画提案に関する評価は行わず、又は、契約候補者としての選定を取り消すこととなる。

- (1) 参加資格を満たしていないことが判明し、又は、満たさないこととなったとき
- (2) 提案書類に重大な不備や虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 不正な利益をを図る目的で実施委員会の委員等と接触し、又は、利害関係を有することとなったとき

13 失格事項

以下のいずれかに該当したものは失格とする。

- (1) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本提案説明書及び各様式にて定めた内容に適合しなかった者。
 - (1) 審査の公平性を害する行為をおこなった者。
 - (2) その他、本提案説明書等に定める手続き、方法等を順守しない者。

14 参加資格等についての申立て

本プロポーザルにおいて参加資格を満たさない又は満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して 10 日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内にその理由等について書面により求めることができる。

15 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して 3 日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、自らの評価について書面により疑義の申し立てを行うことができる。

16 企画提案の著作権等に関する事項

(1) 企画提案の著作権

ア 企画提案の著作権は各提案者に帰属する。

イ 実施主体が本件プロポーザルの実施に必要と認めるときは、企画案を実施主体が利用（必要な改編を含む）することを許諾するものとする。この場合は、あらかじめ提案者に通知するものとする。

ウ 提案者は、実施主体に対し、提案者が企画提案を創作したこと、及び、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。

エ 企画提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

(2) 成果物の著作権

ア 受託者は委託者に対し、当該事業の実施に係る成果物（以下、「本著作物」という。）に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、譲渡するものとする。

イ 受託者は、成果物に関する著作者人格権を、委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。

ウ 受託者は、委託者に対し、受託者が本著作物を創作したこと、及び、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害する者でないことを保証する。

エ 本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時

は、受託者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

17 その他留意事項

- (1) 企画提案に係る一切の経費については提案者の負担とする。
- (2) 提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加を認めない。

18 各書類の提出先・問合せ先

担 当 札幌市国内観光プロモーション実行委員会事務局 花田、小笠原
(札幌市経済観光局観光・MICE 推進部観光・MICE 推進課内)

住 所 〒060-8611 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所本庁舎 15 階

電 話 011-211-2376

F A X 011-218-5129

メール kanko@city.sapporo.jp