

「京都 朝観光・夜観光」プロジェクト 専用ページ内コンテンツ作成業務の提案依頼書

1. 基本事項

1.1 概要

「京都 朝観光・夜観光」プロジェクトは、既存の早朝・夜間イベントの充実や新たな観光素材の開発により、一定の時間に集中する観光客の分散化を図ると共に、観光客の宿泊を促し、観光消費の拡大につなげていく事業である。

本プロジェクトの一環として、公式Webサイトである京都観光Navi内の「朝観光・夜観光ページ」の拡充を図るため、コンテンツ作成業務の委託事業者を募集する。

1.2 目的と方針

コンテンツの作成にあたっては、朝観光・夜観光のおすすめ情報を、地域からの情報発信ならではの新鮮さと希少性を高め、時間を分散させた観光誘致につなげることを目的とする。昨年度に「京都在住ライターがおすすめする、京都の朝・夜」として実施していたものをブラッシュアップし、コンテンツの拡充と閲覧数の向上を図る。

1.3 事業体制

コンテンツの拡充と閲覧数の向上のため、既存の実施内容にとらわれない企画提案や、掲載に向けた情報収集、記事作成、写真掲載、掲載箇所への許可申請等の業務、閲覧数向上に向けた企画提案を合わせて委託する。

1.4 事業規模

上限100万円

1.5 スケジュール

- 企画提案の募集期間は令和2年4月9日（木）午後5時までとする。
委託会社の決定は、選考のうえ、令和2年4月15日（水）とする（予定）。
- 令和2年4月22日を契約締結日とし、スケジュールに沿って作成業務を行う。

2. 業務内容

2.1 業務概要

2.1.1 実施項目

- 記事内容の企画提案(朝・夜各月1回/1ヶ月を12ヶ月分、2020年5月～2021年4月分記事)
- 記事のライティング
- 掲載のための情報収集 (写真収集を含む)
- 掲載箇所への許可申請 (記事・写真共)
- 作成業務のスケジュール管理
- 記事の拡充についての提案
- 閲覧数向上に向けた提案

2.1.2 履行期間

契約日から令和3年3月31日まで (ただし、令和3年度以降に選定する事業者との契約までに発生する、保守や引継ぎ業務には対応すること)

2.1.3 成果物の納入と納入時期

本業務の成果物及び納入時期は以下のとおりである。

成果物	内容	納入時期
実施計画書	企画内容や掲載スケジュール、管理方法等を実施計画としてまとめたもの	履行開始前
掲載データ	記事原稿、写真データなどWEBサイトに掲載するデータ一式	随時
引継ぎ資料	次年度の運営業者への引継ぎ計画書、結果報告書、その他引継ぎに当たり必要となる資料一式	履行期間終了前
報告書	委託事業全般についてとりまとめたもの	履行期間終了前
その他	業務の過程で発生した資料のうち、発注者が指定するもの	随時

2.1.4 納入方法

成果物は、メール等を用いて電子データで納品すること。郵送・DVD-R等の別媒体を利用する場合は発注者の許可を得ること。受け渡し手段については、別途発注者と協議すること。

2.2 記事・コンテンツ制作の方針

下記の方針を踏まえてライターを選定し、コンテンツの作成・更新を行うこと。

- 1年程度は情報としての価値が残る内容とすること (極力、期間限定のイベントを対象とするような内容は避けること)。
- 民間のWebサイトや雑誌記事と差別化し、観光協会ならではの内容にすること。
- 特定の施設や商品に偏った内容は避けること。ただし、観光協会会員施設の紹介の場合はこの限りではない。テーマ性のある記事を作成すること。
(昨年度例: 早朝からできる体験プラン、夜に楽しめる屋内観光スポット など)

2.3 実施体制

2.3.1 実施体制

- ① 本業務の実施に当たっては、受託者側でディレクターを設置して、業務の進行管理を行うこと。
- ② 京都市観光協会との窓口はディレクターが行うこと。

2.3.2 実施計画

本業務の作業開始にあたり、契約後速やかに実施計画書を作成して提出し、京都市観光協会の承認を得ること。本委託期間中に実施計画書で定めた事項に変更があった場合は、速やかに変更の連絡を行い、京都市観光協会の承認を得ること。

2.3.3 業務管理

- ① 実施計画書に従い本業務の作業管理（進捗管理、変更管理等）を行うこと。
- ② 作業中に生じる問題整理やその解決に向けて適切な課題管理を行うこと。

2.3.4 作業場所等

- ① 作業場所及び開発環境等必要な機材については、受託者において用意すること。
- ② 京都市観光協会が承認した作業場所以外で業務は行わないこと。
- ③ 京都市観光協会内において作業を実施する場合は、作業内容及び作業日程、作業時間について、事前に京都市観光協会の承認を得ること。

2.3.5 その他

- ① 本業務の範囲内で、第三者が権利を有する著作物等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用を負担し、使用許諾契約にかかわる一切の手続きを行うとともに、次年度の運営業者に引継ぐこと。
- ② 本業務の範囲内で、京都市観光協会に帰属しない著作物がある場合にあっては、受託者は、京都市観光協会に当該著作物の関連物を成果物として納入するものとしこの関連物についても上記①に準じる。
- ③ 受託者は、本業務を処理するうえで知り得た個人情報及び秘密は適切に管理し、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することができない。
- ④ 本仕様書に定めのない事項又は本業務の遂行に当たり疑義が生じたときは、京都市観光協会と受託者との間で協議し、決定する。

3. 提案内容

3.1 提出を求める資料

- 業務内容に示した依頼内容に対する企画書
- 事業の実施スケジュール
- 事業の実施体制
- 事業費の見積書
- 類似の業務実績
- 会社案内

3.2 提出方法

- 以下の宛先までメールにて電子データ一式を送付すること。
公益社団法人 京都市観光協会 コンテンツ開発課 柿本 宛
Tel 075-213-0020 E-mail kakimoto@kyokanko.jp
- その他の提出方法を希望する場合は、事前に協会に連絡のうえ調整すること。

3.3 採点基準

下記の基準に従って採点を行い、平均点が60点以上で最も高かった事業者を選定する。

評価項目	配点
京都市における観光振興や京都市観光協会の事業内容に対する理解度、他サイトとの差別化についての考え方	25
革新性・独自性・追加提案	25
体制の信用度・実績、関連事業者との円滑な連携が期待できるか	25
費用の妥当性・透明性	25
合計	100

なお、何らかの事由により選定した事業者との契約に至らなかった場合、もしくは契約が解除された場合には、次点の事業者を繰り上げ選定する。

3.4 問い合わせ先

公益社団法人 京都市観光協会 コンテンツ開発課 柿本
〒604-8005 京都府京都市中京区河原町三条上ル恵比須町427 京都朝日会館3階
Tel 075-213-0020 E-mail kakimoto@kyokanko.jp