

公益財団法人大阪観光局

Eチケット（大阪楽遊パス）を活用した

デジタルプラットフォーム（アプリケーション）開発業務

に係る委託プロポーザル実施要綱

1. 業務名

Eチケット（大阪楽遊パス）を活用したデジタルプラットフォーム（アプリケーション）開発業務

2. 業務目的

大阪は、2025年大阪・関西万博の開催やIR（統合型リゾート）誘致などを控え、アフターコロナの時代には新型コロナウイルス感染症発生以前に増して国内外の観光客が訪れる観光地になっていく。一方で、コロナ禍前の観光客の行動様式は、大阪市内の主要な観光名所への来訪に集中しており、広域に周遊していくための観光情報の共有や、広域官民連携及び送客機能のネットワーク構築が十分ではなかった。

また、近年の観光促進施策にあたっては、個人旅行化の進展や、旅行情報収集源の主流がデジタルに移行するなど旅行形態が変化しており、デジタルを活用し個人毎に最適化された情報提供の必要性がさらに高まっている。

これらの状況をふまえ、国内外からの観光客に対して大阪府内さらに日本全国の観光名所、食や文化といった魅力を発信し、府内全域への周遊促進をはかる必要がある。また、大阪観光局（以下「当局」という）では、豊かな自然資産や歴史的なつながりなどの魅力発信を通じ、大阪が「日本の観光ショーケース」となることを目的に、大阪と各府県をつなぐ広域周遊促進のための街道作り「大阪をハブとするテーマ型周遊ルート構築（広域連携）」による観光立国への貢献を目指している。これらの取り組みを効果的に進めていくために、アプリケーションの提供の必要性が高まっている。

さらに当局のマーケティング施策実施の観点からは、効果的な観光促進施策を立案し、その効果を素早く検証してより良い施策に改善するために、観光客の行動履歴データを適切に入手する手段の整備も急務である。

そこで、国内外観光客がストレスなく観光を楽しみ、ユーザーの満足度の高い、旅のお供となるようなデジタルプラットフォーム機能を持つ観光情報アプリケーション（以下「アプリ」という。）を開発し、周遊促進につながる行動変容を促すとともに、マーケティングに必要なデータ収集基盤を整備することとする。

3. 業務の内容

- (1) 一連業務の全体統括
- (2) アプリの開発・提供
- (3) コンテンツ制作及び企画商品の造成
- (4) コンテンツ素材の多言語化

コンテンツに関する素材は、英語・繁体字・簡体字・韓国語に翻訳し、ネイティブチェックを受けること。

- (5) サービス基盤システムの開発・提供
- (6) アプリおよびサービス基盤の運用・保守

※詳細な業務内容については別途仕様書参照

4. 委託限度額

金 30,100 千円（消費税及び地方消費税を含む）

5. 参加資格

本業務への参加については、以下に掲げる条件を全て満たす者とする。

【個人・法人等共通】

- ① 国税及び地方税において未納がない者
- ② 大阪府の物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱による指名停止期間中ではないこと。
- ③ 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- ④ 特定公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持又は反対することを目的とした団体でないこと。
- ⑤ 暴力団又は暴力団員若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員含む）の統制下でないこと。
- ⑥ 業務についての守秘義務を遵守できること。
- ⑦ 業務の管理及び統括を行う「業務遂行責任者」を配置できること。なお、グループ企業在籍者及び派遣社員は、直接的な雇用関係とはみなさない。
- ⑧ その他当局との協議に柔軟、真摯に対応できること。

【法人等のみ】

- ⑨ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、当該申立てに係る更生計画認可決定を受けていること。
- ⑩ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、当該申立てに係る再生計画認可決定を受けていること。

6. 業務実績

- (1) 過去 3 年間における観光に関連する戦略策定に係る類似事業を 1 件以上有すること。
- (2) 業務遂行責任者については、過去 3 年間において、地方自治体または観光関連事業者へのコンサルタント業務実績を 1 件以上有すること。

7. プロポーザル実施スケジュール

- (1) 募集要項配布期間 : 令和 3 年 10 月 25 日（月）から
: 令和 3 年 11 月 12 日（金）12 時まで
- (2) 質疑応答（受付期限） : 令和 3 年 10 月 25 日（月）から
: 令和 3 年 10 月 29 日（金）17 時まで
- (3) 質疑応答（回答予定日） : 令和 3 年 11 月 4 日（木）
- (4) 提案書の提出期限 : 令和 3 年 11 月 12 日（金）12 時
- (5) 一次審査（書類審査）実施 : 令和 3 年 11 月 12 日（金）午後
- (6) 一次審査の結果通知書発送 : 令和 3 年 11 月 15 日（月）
- (7) 二次審査（ヒアリング）実施 : 令和 3 年 11 月 16 日（火）午後

- (8) 結果通知書発送 : 令和3年11月17日(水)
(9) 業務委託契約締結(予定日) : 令和3年11月17日(水)以降
(10) 成果品納品 : 令和4年3月4日(金)まで

※(5) 一次審査(書類選考)の実施について

提案書の提出に際して、4社以上から提出があった場合は当局にて提案書を用いた書類審査を実施する。応募事業者には、時間等電子メールにて令和3年11月15日(月)17時までに審査結果を連絡するものとする。

※(7) 二次審査(ヒアリング)の実施について

企画提案書審査に際して、令和3年11月16日(火)午後に、当局にて担当者によるヒアリングを実施する。応募事業者には、時間等電子メールにて令和3年11月15日(月)17時までに時間を連絡するものとする。

また、プレゼンテーション実施時間は1社あたり20分とする。

8. 提案書の提出等

本業務に参加する場合は、提案書一式を下記期限までに**郵送、または持参**にて提出するものとする。なお、**企画提案書に関しては、上記に加え、別途電子メールにてPDFデータを送付すること。**

(1) 提出期限: 令和3年11月12日(金)12時まで

持参: 午前9時から17時まで。但し、期限当日のみ12時まで

郵送: 配達証明によること、期限当日午前中必着

※企画提案書は持参、または郵送に加え、電子メールにて別途PDFデータにて送付すること。

送付先: research@octb.jp

※メールの件名に「Eチケット(大阪楽遊パス)を活用したデジタルプラットフォーム(アプリケーション)開発業務」と記載のこと。

(2) 提出書類

ア 提案書(様式1)

イ 企画提案書(任意様式) ※企画提案書のサイズは原則A4

ウ 類似事業の実務実績申告書(様式2) ※過去3年間の類似実績について

エ 見積書(内訳書含む。)(様式3)

オ 定款(写し)

カ 登記事項証明書(写し)

キ 会社の財務諸表(過去1年分)

ク 代表者の印鑑証明書(写し)

ケ 使用印鑑届(原本)

コ 国税及び地方税の未納のない旨の納税証明書(写し)

サ 会社概要(会社名、所在地、代表者、設立年月日、資本金、年間売上、従業員数、免許・資格等保有者数、主な業務内容等)

シ 暴力団等の排除に関する誓約書(様式4)

※オからケまでの書類については令和1・2年大阪府・大阪市競争入札参加有資格者名簿に登載されている者は提出不要。但し、この場合は、入札参加有資格者名簿情報の写し(申請者部分)を添付すること。

※個人の場合にあつては法人の場合に準じて書類を添付すること。

(3) 提出部数

上記アからエまでをひとまとめの提案書とし、5部（正本1部・副本4部）提出すること。

※副本は、応募事業者を識別させる表現等はすべて削除すること。

上記オからシについては、各1部提出すること。

(4) 重複提案の禁止

単独の法人、又はグループは、本業務について一つの提案しか行うことができない。

また、他のグループに属して、重複提案することもできない。

9. 提出先

〒542-0081 大阪市中央区南船場4-4-21 TODA BUILDING 心齋橋5階

公益財団法人大阪観光局 マーケティング戦略室 牧田、木村、西田、ヒルズ、一瀬宛

電話：06-6282-5909

FAX :06-6282-5919

電子メール：research@octb.jp

※メールの件名に「Eチケット（大阪楽遊パス）を活用したデジタルプラットフォーム（アプリケーション）開発業務」と記載のこと。

10. 質疑等

本業務に関する質疑については、質問書（様式5）に記入のうえ、下記の方法により受付し、回答作成後に応募事業者全員に対し電子メールにより回答する。

(1) 提出方法：電子メール。※電話は不可

送付先：research@octb.jp

※メールの件名に「大阪楽遊パスを活用したデジタルプラットフォーム（アプリケーション）開発業務」と記載のこと。

(2) 提出期限：令和3年10月29日（金）17時まで

(3) 質問回答：令和3年11月4日（木）（WEBサイトと電子メールで回答します）

11. 評価基準

審査会においては、以下の項目で総合的に評価を行い、一社を最優秀提案として選定する。

- ① 本業務を履行するにあたり会社規模（資本金、従業員数、事業所数、保有資格等）は十分か。
- ② アプリ制作並びに活用において、幅広い知見と経験を有しているか。
- ③ 類似業務等により、十分な経験と能力を有しているか。
- ④ 委託業務内容を満たす提案ができているか。
 - 提供機能の妥当性
 - 提供機能の今後の拡張性
 - 収集データの活用性
- ⑤ 業務遂行にあたり無理のないスケジュール、人員体制か。
- ⑥ 当局へのサポート体制が万全であるか。
- ⑦ 見積もり金額は適正であるか。

※金額については、適切さは評価基準として含めているが、単純に低コストであることを理由としてプラス評価はしない。

評価においては、以下の項目に従うものとする。

- ① 全委員の評価合計点が最も高い者を受注予定者とする。
- ③ 全委員の評価合計点が最も高い提案者の評価において、合計の評価点が6割を下回った場合、若しくは、1項目でも1点がある場合は、受注予定者を選定しないことがある。

12. 委託候補者の選定

- (1) 一次審査結果については結果通知書（様式6又は様式7）を令和3年11月15日（月）までに通知する。
- (2) 二次審査結果については結果通知書（様式8又は様式9）を令和3年11月17日（水）までに通知する。
- (3) 最優秀提案に選定されなかった旨の通知を受けた者は、当局が通知をしてから5日以内に、書面により理由の説明を求めることが出来る。当局が前項の書面を受理した日から5日以内に書面により回答する。

13. 契約、業務遂行に関する留意事項

- (1) 最優秀提案に選ばれた応募事業者は、本事業に係る第一順位の契約交渉権を得るものである。
- (2) 当局は第一順位の契約交渉権を得た応募事業者と契約交渉を行い、合意に達した場合、提出された参考見積書の範囲内で契約を締結し、当該応募事業者を正式な受託者とする。
- (3) 上記(2)の契約交渉が不調に終わった場合、当局は、次順位の者を繰り上げの契約交渉を行い、所定の手続きを進める。
- (4) 契約締結後、受託者に契約違反、失格事項、不正行為等が判明した場合、当局は契約を解除することができるものとする。この場合は、当局は次順位の者を繰り上げのうえ、契約交渉を行い、所定の手続きを進めることができる。
なお、失格事項は次のとおりとする。
 - ① 最終成果品の提出期限等、所定の期限に遅れた場合
 - ② 本要項及び仕様書違反、提案書（参考見積額を含む。）と異なる対応をした場合
- (5) 本業務遂行に必要となる経費（交通費・通信費・資料作成費用など）は、契約金額に含まれるものとし、当局は契約金額以外の費用を負担しない。
- (6) 本業務のうち、データ収集等の一部業務について、再委託を行う場合、事前に当局と相談のうえ、承諾を得て委託を行うこと。
- (7) 受託者は、最終成果品を納品する前に、当局職員等の関係者を含めた業務報告会を実施すること。業務報告会での意見交換の内容を踏まえ、適宜加筆、修正等を行い、最終成果品を提出し、納入とする。なお、この修正等に要する費用は受託者の負担とする。

14. 提案、企画提案書作成に際しての留意事項

- (1) 提案書の作成等に要する費用は、応募事業者の全額負担とする。
- (2) 本業務に使用する言語は、特に定める場合を除き日本語を基本とする。また、通貨、時間、単位等についても、日本において一般的に使用されているものを標準とする。
- (3) 提案書は返却しない。
- (4) 受託者特定に関する審査内容及び経過等については公表しない。
- (5) 審査に対する異議を申し立てることはできない。