2026年度 札幌観光協会コーポレートサイト改修業務
公募型企画競争提案説明書

１　業務名

2026年度 札幌観光協会コーポレートサイト改修業務

２　背景及び目的

一般社団法人札幌観光協会（以下「当協会」という。）は、札幌の観光振興を通じて地域経済の活性化に寄与するため、観光情報の発信、観光イベントの実施、観光関連事業者との連携等の事業を展開している。

当協会のコーポレートサイトは、主に札幌市民ならびに事業者を対象として、当協会の組織及び事業活動、会員制度等について情報を発信する媒体である。本業務は、当協会の情報発信機能の強化及び協会活動への理解促進を図るため、既存サイトの情報構成・デザイン及び一部機能を改修することを目的とする。

なお、本業務は現行CMS（WordPress）を基本的に継続利用する部分改修とする。ただし、サーバー環境については、現行環境の継続利用又は新たな環境への移行のいずれも可能とし、必要な改修範囲等の詳細は別紙業務仕様書による。

３　業務委託期間

契約締結日から2027年３月31日（水）までとする。なお、同日までに公開及び正常稼働の確認を完了すること。

４　予算規模（契約限度額）

2,400,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※上記金額内での提案を募集するものであり、契約予定額ではない。

５　業務内容

本業務の詳細は別紙「業務仕様書」に定める。本提案説明書においては、企画競争の対象となる主な業務範囲を以下のとおり示す。

・既存サイトの情報構成及びデザインの見直し（現行デザインの踏襲は必須としない）。
・「協賛のご案内」「採用情報」「観光パンフレット等の申込受付」「会員限定ページ」「お問い合わせフォーム」の新設。
・既存ページ及びヘッダー・フッター等の改修並びに必要なコンテンツの調整。
・現行CMS（WordPress）を基本的に継続利用した機能追加・改修及び、現行環境の継続利用又は新環境への移行を含むシステム環境の整備。
・公開に向けた検証、公開作業及び安定稼働の確認。
・2027年度以降の保守運用支援に関する提案及び参考見積の提出。

※2027 年度以降の保守運用支援は、本業務の契約範囲には含まず、別紙業務仕様書に定める内容を前提とした参考見積及び企画提案の評価対象とする。

※全体を通じて仕様書で定める必須事項への適合を前提として、より効果的な提案を求める。

６　企画提案を求める事項

以下の項目を含み、別紙業務仕様書の内容を満たす提案を行うこと。企画提案書は本章及び別添評価基準に沿った構成とし、簡潔で分かりやすいものとする。提案に当たっては、根拠となる実績や具体的な実施方法を示すこと。

⑴ デザイン・情報構成・UI/UX

ア　当協会の目的及び主な利用者（現状は事業者）の特性を踏まえ、サイト全体のデザインコンセプト、情報構成、UI（ユーザーインターフェース）及び UX（ユーザーエクスペリエンス）の基本的な考え方を示すこと。

イ　PC 及びスマートフォンでの閲覧における視認性、情報の分かりやすさ及び操作性に配慮した考え方を示すこと。

ウ　提案の具体性及びデザイン力を確認するため、下記ページのデザイン案を提出すること。

・トップページ　PC 及びスマートフォン

エ　上記ページについて、掲載情報の優先順位、利用者の目的に応じた導線設計、構成及び操作性の考え方を示すとともに、デザインの意図及び工夫した点を説明すること。

⑵ ウェブサイトのセキュリティ対策

ア　ウェブサイト全体の安定的かつ安全な運用を実現するため、サーバー環境、CMS 及び関連システムを含めたセキュリティ対策の基本的な考え方と具体的な対策を示すこと。

イ　特に、個人情報を取り扱う「観光パンフレット等の申込受付」及び「お問い合わせフォーム」については、不正アクセス、不正な申込・問い合わせ、自動送信、情報漏えい等の想定されるリスクを明らかにし、個人情報の適切な保護及び安全な運用を実現するための具体的な対策を示すこと。

ウ　サーバー環境については、現行の AWS 環境を継続利用する方法と、新たなサーバー環境を構築して移行する方法を踏まえ、安定性、セキュリティ、保守性及び運用コスト等の観点から、推奨する構成及びその理由を示すこと。

エ　ウェブサイトの公開前に実施するセキュリティ確認及び動作確認の方法を示すとともに、公開後のセキュリティ維持管理及び障害・事故発生時の対応方針について説明すること。

なお、必須となる技術要件は別紙業務仕様書によるものとし、サーバー環境の構成及び具体的な実施方法については、提案内容を踏まえ、当協会との協議により決定する。

⑶ 実施体制及びスケジュール

ア　契約締結後速やかに制作に着手し、2027 年３月 31 日までに制作・検証・公開及び正常稼働の確認を完了できる具体的な工程表を示すこと。

イ　当協会による確認・修正依頼への対応期間、成果物の検証及び公開に向けた移行作業などを工程に含めること。

ウ　業務の総括責任者、各担当の役割、人員配置、進捗・品質管理方法及び遅延・不具合発生時の対処方法を示すこと。

⑷ ウェブサイトの構築及び保守運用の実績

ア　ウェブサイトの新規構築・改修に関する類似業務の実績について、案件概要、実施時期、担当範囲及び主な成果を示すこと。

イ　ウェブサイトの保守運用について、担当案件、期間、支援内容、障害対応・継続的な運用支援等の実績を示すこと。

ウ　本業務において現行 CMS を基本的に継続利用すること、及びサーバー環境の整備・移行を含むことを踏まえ、関連する技術的知見及び実施体制の信頼性を説明すること。

⑸ 説明・協議及び業務遂行におけるコミュニケーション

ア　専門的な事項について、技術的な正確性を保ちつつ、専門知識の有無にかかわらず内容や判断に必要な事項を理解できるよう、分かりやすく説明するための方針及び工夫を示すこと。

イ　当協会の実務担当者との協議において、課題や選択肢、それぞれの利点・留意点を整理し、認識の共有及び円滑な意思決定を支援するための進め方を示すこと。

ウ　専門用語の使用そのものを避けることを求めるものではなく、必要に応じて用語や技術的背景を説明し、双方が理解したうえで業務を進める姿勢及び体制を示すこと。

⑹ 見積もり及び費用の妥当性

ア　本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書を提出すること。別紙業務仕様書に定める範囲の履行に必要な費用を含め、主な費用項目の積算根拠を示すこと。なお、サーバー環境の整備・移行、検証環境の構築、システムの更新及び公開作業等、本業務の遂行に必要な費用を含めること。また、見積額の算定に当たり前提とした作業範囲、作業量、発注者からの提供資料等の条件がある場合は、その内容を明示すること。

イ　上記とは別に、2027 年度以降のウェブサイト保守運用に係る年間費用について、参考見積書を提出すること。保守運用の対象範囲、対応内容、想定作業量、対応時間、費用内訳及び対象外となる事項を明示すること。また、サーバー及び検証環境の維持管理、各種サービスの利用料等について、費用の発生有無及び見積への算入範囲を明示すること。さらに、WordPress 等のバージョンアップ、プラグインの更新、サーバー環境の変更等に伴い、将来的に追加費用が発生する可能性がある場合は、その内容及び費用の目安を可能な範囲で示すこと。

ウ　本業務の見積書及び 2027 年度以降の保守運用費に係る参考見積書は、いずれも企画提案の評価対象とする。なお、参考見積額は本業務の契約金額には含めず、次年度以降の契約締結を約束するものではない。

7　参加資格要件

参加者は単独事業者のみとし、複数の事業者による共同での参加を認めない。参加者は次の要件を全て満たすこと。ただし、⑸の登録要件を満たしていない場合でも、その他の要件を満たし、所定の書類を提出することで参加申込みができるものとする。

⑴ 地方自治法施行令第 167 条の４の規定に該当しない者であり、かつその者を代理人、支配人、その他の使用人として使用する者でないこと。

⑵ 会社更生法による更生手続開始の申立て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（手続開始決定後の者を除く。）等、経営状態が著しく不健全な者でないこと。

⑶ 札幌市競争入札参加停止等措置要領に基づく参加停止措置を受けている期間中でないこと。

⑷ 事業協同組合等が参加する場合、当該組合等の構成員が構成員単独で参加を希望していないこと。

⑸ 2026～2028 年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されていること。

⑹ 審査基準日の直前１年間において、１期の決算における製造、販売、請負等の実績高があること。

⑺ 不渡手形又は不渡小切手を発行し、銀行当座取引を停止されてから２年を経過しない者でないこと。

⑻ 市区町村税、消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。

⑼ 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例に規定する暴力団員又は暴力団関係事業者でないこと。

＜札幌市競争入札参加資格者名簿に登録されていない者が提出する書面＞

提出書面	備考
ア　申出書	様式２
イ　登記事項証明書	現在事項証明書又は全部事項証明書（写し可）。申込書提出日から３か月前の日以降に発行されたもの

ウ　財務諸表（直近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（受任先がある場合は受任先）の所在地の市区町村発行（写し可）。申込書提出日から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（写し可）。申込書提出日から３か月前の日以降に発行されたもの

８　参加手続きに関する事項

⑴ 日程

区分	日程
公募開始	2026 年 11 月 25 日（水）
質問書の提出期限	2026 年 12 月 2 日（水）15 時 00 分必着
参加申込書及び参加資格確認書類の提出期限	2026 年 12 月 2 日（水）15 時 00 分必着
企画提案書等の提出期限	2026 年 12 月 10 日（木）15 時 00 分必着
一次審査結果の通知（実施した場合）	2026 年 12 月 16 日（水）15 時 00 分【予定】
審査会（プレゼンテーション・質疑応答）	2026 年 12 月 25 日（金）【予定】
選定結果の通知	2026 年 12 月末【予定】
契約締結	2027 年 1 月初旬【予定】
制作開始	契約締結後速やかに
制作完了・公開・正常稼働確認	2027 年３月 31 日（水）まで

⑵ 提出書類

下記アからエまでの書類を、それぞれ⑴の期限までに提出すること。

ア　参加申込書（様式１）１部

イ　競争入札参加資格認定通知書１部（⑸の登録要件を満たさない場合は、前記の書面一式）

ウ　企画提案書、業務費内訳書（本業務の見積書）及び 2027 年度以降の保守運用費に係る参考見積書：団体名称を記載したもの３部、団体名称を記載しないもの 10 部

エ　上記ウの PDF データ１式（電子メールによる提出を必須とする。CD・DVD 等による提出は不可）

参加申込書、参加資格確認書類及び企画提案書等の紙媒体は、持参又は郵送（書留郵便等、配達状況を確認できる方法に限る。）により提出すること。企画提案書、本業務の見積書及び保守運用費の参考見積書の PDF データは、電子メールにより提出すること。

⑶ その他の留意事項

ア　提出書類の作成・提出に係る費用は申込者の負担とする。

イ　提出書類に重大な虚偽があった場合は失格とする。

ウ　提出書類は理由の如何を問わず返却しない。

エ　同一申込者から複数の企画提案書を提出することは認めない。

オ　審査の公正を期すため、団体名称を記載しない企画提案書及び各見積書には、会社名、住所、ロゴマーク等の参加者を特定できる表示を付さないこと。

カ　提出期限後の差替え、変更、再提出及び追加提出は認めない。ただし、当協会が審査に必要と認め追加書類の提出を求める場合を除く。

⑷ 質問の受付及び回答

質問がある場合は、所定様式（様式３）に質問の要旨を簡潔に記入し、期限までに電子メールで送信すること。質問者に随時回答するとともに、広く周知すべき内容は当協会ホームページで公表する。

質問受付期限：2026 年 12 月 2 日（水）15 時 00 分まで　送付先：dmo1@sta.or.jp

９　契約候補者の選定方法

当協会が設置する審査委員会において、別添「評価項目及び評価基準表」に基づき総合的に審査し、最も優れた企画提案者を契約候補者として選定する。

⑴ 参加資格の審査及び結果の通知

「７　参加資格要件」に基づき審査を行い、必要に応じて参加者に結果を通知する。

⑵ 評価の基準

評価基準点は「５点：非常に優秀　４点：優秀　３点：委託可能　２点：やや劣る　１点：劣る」とし、「評価基準点×係数」により評価点を算出する。評価項目及び係数は別添に定める。

⑶ 審査会の実施

企画提案者に対してプレゼンテーション及び質疑応答を行い、契約候補者を選定する。提案者側の出席者は最大３名、１企画提案当たり 20 分（説明 10 分、質疑応答 10 分）を想定し、順次個別に行うものとする。

⑷ 一次審査（書類審査）

応募者多数の場合に限り、企画提案書による一次審査（書類審査）を実施することがある。一次審査を行わない場合は、参加資格を満たす企画提案者を審査会の対象とする。一次審査を実施した場合の結果は、2026 年 12 月 16 日（水）15 時 00 分に通知する予定とする。

⑸ その他

ア　評価結果は企画提案者全員に文書で通知する。

イ　応募者が１者の場合も審査を実施し、総合得点の６割を超える場合に限り契約候補者として選定する。

ウ　採点が同点の場合は、審査委員全員の協議により契約候補者を選定する。

10　契約

契約候補者との契約は業務委託契約とする。原則として再委託を禁止し、当協会が事前承諾した場合に限り例外的に認めるものとし、詳細は契約書で定める。本業務の実際の内容は、仕様書及び企画提案書を踏まえた当協会との協議により決定し、提案内容がそのまま契約内容となるものではない。参加資格を失った場合、契約を締結しないことがある。交渉不調の場合は次点者と協議することがある。

11　参加資格の喪失

参加資格を有することが確認された時から審査確定まで（契約候補者については契約締結まで）の間に、次のいずれかに該当した場合は評価せず、又は選定を取り消すものとする。

⑴ 参加資格を満たしていないことが判明し、又は満たさなくなったとき。

⑵ 提案書類に重大な不備や虚偽の記載が判明したとき。

⑶ 不正な利益を図る目的で審査委員等と接触し、又は利害関係を有することとなったとき。

12　失格事項

次のいずれかに該当したものは失格とする。

⑴ 提出書類の期間、場所、方法、記載方法等が、本説明書及び各様式の規定に適合しない者。

⑵ 審査の公平性を害する行為を行った者。

⑶ その他本説明書等に定める手続及び方法を遵守しない者。

13　参加資格等についての申立て

参加資格を満たさない旨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、その理由等を文書で求めることができる。

14　評価についての申立て

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文書で疑義を申し立てることができる。

15　企画提案の著作権等に関する事項

⑴ 企画提案の著作権は各提案者に帰属する。

⑵ 当協会が業務実施に必要と認めるときは、あらかじめ提案者に通知し、必要な改変を含め企画提案を利用できるものとする。

⑶ 提案者は第三者の著作権、著作者人格権その他の知的財産権を侵害しないことを保証するものとする。

⑷ 権利侵害に関する第三者との紛争は、提案者が自己の費用と責任において解決し、当協会に損害を与えた場合はこれを賠償するものとする。

16　その他留意事項

⑴ 企画提案に要する一切の経費は提案者の負担とする。

⑵ 提出書類については期限後の差替え、変更、再提出及び追加提出を認めない。ただし、当協会が確認のため求める場合を除く。

⑶ 本説明書に定めのない業務要件は別紙業務仕様書による。

17　問合せ先

一般社団法人札幌観光協会　観光地経営推進部

担当：辰己

住所：〒060-0001　札幌市中央区北１条西２丁目　北海道経済センター７階

電話：011-211-3341　電子メール：dmo1@sta.or.jp

別添

「評価項目及び評価基準表」（案）

評価基準点は「５点：非常に優秀　４点：優秀　３点：委託可能　２点：やや劣る　１点：劣る」とし、「評価基準点×係数」により評価点を求める。

評価項目	評価内容	係数	満点
デザイン・情報構成・UI/UX（６⑴）	基本的な設計思想が適切で、デザイン案について見た目、構成、情報の分かりやすさ、導線設計及び操作性に優れているか。	6	30
セキュリティ対策（６⑵）	ウェブサイト全体のセキュリティ対策及びサーバー環境の構成・運用方針が適切であり、特に個人情報を取り扱うパンフレット申込受付及びお問い合わせフォームについて、想定リスクに対する具体的かつ実効性のある対策が示され、安全かつ安定的な運用が期待できるか。	4	20
実施体制・スケジュール（６⑶）	2027 年３月末までに制作・検証・公開を完了できる工程、担当者配置、進捗・品質管理及び不測事態への対処が適切であるか。	4	20
構築・保守運用実績（６⑷）	ウェブサイトの構築実績及び保守運用実績が十分で、既存 CMS を継続利用する改修を確実に遂行できる信頼性があるか。	2	10
説明・協議の分かりやすさ（６⑸）	専門的な事項を正確かつ分かりやすく説明し、課題や選択肢を整理して委託者と認識を共有し、円滑な協議及び意思決定を支援できるか。	2	10
費用の妥当性（６⑹）	本業務の見積額・積算根拠に加え、2027 年度以降の保守運用費の参考見積について、対象範囲・費用内訳が明確で、提案内容及び継続的な運用に照らして妥当か。	2	10
合計			100

※費用の妥当性は、本業務の見積書と 2027 年度以降の保守運用費に係る参考見積書の双方を対象として評価する。参考見積額は本業務の契約限度額には含めない。

※一次審査は応募者多数の場合のみ実施。