

# あなたの LOVE♥CHIBA 教えてキャンペーン Season10 企画運営業務 企画提案募集要項

## 1 業務名

あなたの LOVE♥CHIBA 教えてキャンペーン Season10 企画運営業務

## 2 委託業務の内容

あなたの LOVE♥CHIBA 教えてキャンペーン Season10 企画運営業務委託仕様書（以下、「仕様書」という）に記載したとおり。

## 3 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て1団体を決定し、業務を委託する。

※本業務は、令和3年度ちばプロモーション協議会総会における予算の成立を前提に公募するものであり、予算が成立しない場合には効力を発しません。

また、上記の効力を発しない場合において、ちばプロモーション協議会（以下、「協議会」という）では、当該募集に係る経費についての補償を行いません。

## 4 応募資格

次の全ての要件を満たすこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 協議会の会員又は千葉県物品等入札参加資格（委託）を有する者であること。  
なお、後者については、委託先候補に選定された場合、協議会に入会すること。  
※協議会の会員資格等については、千葉県公式観光物産サイト「まるごとe!ちば」（学校・企業・メディア様向け）内の『ちばプロモーション協議会』を参照のこと。  
(<https://maruchiba.jp/promotion/index.html>)
- (3) 応募の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けていない者であること。
- (4) 応募の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- (5) 選考委員会の委員でないこと。
- (6) 選考委員会の委員が自ら主宰し、役員、顧問若しくは構成員として関係する法人及びその他の組織でないこと。

## 5 応募期限等

- (1) 応募期間 令和3年4月9日（金）午後5時まで（必着）

- (2) 応募方法 持参又は郵送（FAX、メールでの応募は不可）
- (3) 提出物 企画提案書（正本1部、副本6部）  
※郵送の場合は、封筒の表に「企画提案書在中」と朱書きすること。  
※「8 提案書作成上の注意」に沿って作成すること。  
※企画提案書の内容等に不備がある場合は、提案を受付けない場合がある。
- (4) 提出先 （ちばプロモーション協議会事務局）  
千葉県商工労働部観光誘致促進課国内プロモーション班  
〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1 千葉県庁本庁舎15階

## 6 説明会

次の日程により説明会を開催する。

- (1) 日時 令和3年3月18日（木）午後3時から
- (2) 場所 千葉市美術館 9階 講座室  
〒260-0013 千葉市中央区中央3-10-8
- (3) 内容 本募集要項及び業務委託仕様書の説明及び質疑応答  
※3月17日（水）午後5時までに電話又はメールで参加の申し込みをすること。  
※新型コロナウイルスの影響で開催出来ない場合は、「7 質問の受付」のみを実施する。

## 7 質問の受付

本件に関する質問については、メールにて受け付ける。

ただし、提案の状況、選考委員名等に関する質問は受け付けない。なお、質問及び回答については、千葉県公式観光物産サイト「まるごと e! ちば」（学校・企業・メディア様向け）で公開する。

※メール送信後、電話にて到達確認をすること。

- (1) 期間 令和3年3月30日（火）午後5時まで
- (2) 送付先 （ちばプロモーション協議会事務局）  
千葉県商工労働部観光誘致促進課 国内プロモーション班  
メール：promotion@mz.pref.chiba.lg.jp  
電話：043-223-2412

## 8 企画提案書作成上の注意

- (1) 様式 A4判
- (2) 提出部数 正本1部、副本6部
- (3) 企画提案書に記載する内容

ア 表紙

表紙に記載すべき内容は以下のとおり。

- ・宛名「ちばプロモーション協議会会長」

- ・タイトル「あなたの LOVE♥CHIBA 教えてキャンペーン Season10 企画運営業務」企画提案書
- ・提出年月日
- ・住所（所在地）、氏名（社名）、代表者の氏名・肩書き
- ・正本には、社印、代表者印を押印すること。

#### イ 提案概要

以下の事項を網羅し、明確かつ具体的に分かる資料を作成すること。

また、インターネットやウェブサイト構成等の専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

なお、仕様書に記載されている事項以外で、本業務の目的達成に有効と考える手法・アイデア等についても企画提案書に盛り込むこととし、実施にかかる経費については、本業務の委託料に含むものとする。

- ① キャンペーンのコネプトや考え方
- ② キャンペーンサイトの概要、構成
- ③ キャンペーンサイトのページデザイン案（PC版/スマホ版）
  - ・トップページ
  - ・プレゼントページ
  - ・写真投稿ページ
  - ・投稿写真の閲覧・検索ページ
  - ・ラブちば優待ページ
- ④ 写真投稿システムの概要、構成
- ⑤ 投稿写真の閲覧・検索ページの概要、構成、誘客促進や利用促進のための工夫
- ⑥ ラブちば優待ページの概要、構成、誘客促進や利用促進のための工夫
- ⑦ 管理サイトの概要、構成
- ⑧ 保守の概要
- ⑨ キャンペーン告知用ポスター及びチラシのデザイン
- ⑩ Instagram の運用概要（発信回数やフォロワー獲得数の見込みを含む）
- ⑪ Facebook の運用概要（発信回数やフォロワー獲得数の見込みを含む）
- ⑫ キャンペーンの実施効果を高めるための独自の企画提案

#### ウ 団体概要（様式1）

#### エ 過去における類似業務実績

- ・類似業務実績を挙げ、業務概要、成果等をできるだけ詳細に記載する。
- ・実績は最大2件までとし、概ね3年以内のものとする。
- ・記載する内容については、協議会からの受注業務に限定しない。

#### オ 業務の実施体制

- ・本業務の全体責任者、各業務の責任者・担当者等を記載する。

#### カ スケジュール

- ・契約日を令和3年4月下旬、キャンペーン開始日を6月1日（火）とした場合の作業スケジュールを記載する。

#### キ 見積書

- ・仕様書の業務内容及び本企画提案の内容を実施するために必要な全ての費用を算定する。
- ・見積書は、業務ごとに詳細な内訳を記載し、ウェブサイトの制作、完成後の運営・管理（令和3年6月1日～令和4年3月31日）、ポスター・チラシの作成、成果品の納品等に要する経費が明確に分かるように記載すること。

## 9 審査・選考方法

- (1) 選考委員会において、原則として、提案書及びプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行い、その中で最も優れた提案をした団体を委託先候補に選定する。

※なお、新型コロナウイルスの感染状況等によっては、プレゼンテーション・ヒアリングを実施せず、提案書による書面審査とする場合がある。

- (2) 選考委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）は4月中旬に実施予定である。詳細については、企画提案応募者に別途通知する。

- (3) 評価基準

審査にあたっては、以下の評価基準により総合的に評価する。

#### ア 企画提案による実施効果

- ・業務の趣旨や仕様書の内容を十分に理解し、キャンペーンの実施効果を高める企画提案になっているか。

#### イ キャンペーンサイト、ポスター・チラシのデザイン

- ・キャンペーンサイト、並びにキャンペーン告知用のポスター・チラシのデザインは、閲覧者の興味を引き、キャンペーンへの参加を促すものとなっているか。

#### ウ キャンペーンサイト及び管理サイトの構成・工夫

- ・キャンペーンサイト及び管理サイトは、利用者にとって使いやすいシステムとなっているか。
- ・本県への誘客促進やラブちば優待の利用促進のための工夫は、効果的なものとなっているか。

#### エ 公式 Instagram、Facebook の運用

- ・公式 Instagram の発信回数及びフォロワー獲得数の見込みが明記されているか。その数値については、根拠が明示され実現可能性があるか。
- ・公式 Facebook の発信回数及びフォロワー獲得数の見込みが明記されているか。その数値については、根拠が明示され実現可能性があるか。

#### オ 独自提案

- ・独自提案の内容は、本事業の目的を達成するために効果的な提案となっているか。

#### カ 業務遂行能力

- ・業務を円滑に実施するための体制を有しているか。
- ・行程及び作業内容が明確に示されているか。
- ・業務スケジュールは、提案内容の実施が可能なものとなっているか。
- ・類似業務の経験があるか。また、それは評価できる内容か。  
(経験がない場合は、確実な運営を裏付ける提案があるか)

#### キ 経費の妥当性

- ・所要経費・算定根拠が明確に示されていて、合理的な内容であるか。
- ・費用対効果に十分配慮した経費となっているか。

(4) 選考結果は、応募者全員に郵送で通知する。

### 10 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 応募資格の無い者が提案したとき。
- (2) 所定の期限及び提出先に提案書を提出しないとき。
- (3) 同一の企画提案募集に対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 同一の企画提案募集に対して、自己のほか、他の代理人を兼ねて提案したとき。
- (5) 同一の企画提案募集に対して、2以上の代理人をしたとき。
- (6) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- (7) 見積書の金額、住所、氏名、印影、若しくは重要な文書の誤脱、又は認識しがたい見積又は金額を訂正した見積をしたとき。
- (8) 選考委員会を欠席したとき。
- (9) その他、審査を行うにあたって、協議会が無効であると判断したとき。

### 11 委託契約

選考により決定した企画案の提出者を委託先候補とし、詳細な業務内容及び契約条件等について協議、合意したのちに、委託契約を締結する。

なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

- (1) 契約期間 契約締結日から令和4年3月31日(木)まで
- (2) 契約にあたっての主な留意事項
  - ア 提案書及び選考委員会は、提案内容及び応募団体の審査・選考のために行うものであり、選考結果は提案内容をそのまま了承するものではなく、協議の上、必要に応じて内容の一部を変更する場合があるので留意すること。
  - イ 業務委託仕様書は、提案された企画内容をもとに協議会が作成する。
  - ウ 本業務の全部を第三者に再委託してはならない。なお、業務の一部の再委託については、高い事業効果が見込めると協議会が判断した場合は認めるものとする。
- (3) 委託料
 

委託料の上限 6,526,300円(消費税及び地方消費税込み)

※委託金額には、システム構築経費及びコンテンツ制作経費、独自提案の実施経費のほか、ドメイン維持管理費、ネットワーク経費、外部サービス利用経費、出張経費等の管理費並びに各成果物の作成経費等、本業務の実施に係るすべての経費を含む。

## 1 2 注意事項

- (1) 企画提案に要する経費は、全て応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された書類等は、千葉県情報公開条例（平成 12 年千葉県条例第 65 号）に準じて開示する場合がある。
- (4) 提出された書類等は、必要に応じて複写する。
- (5) 提出された提案書は、本業務以外に使用することはない。
- (6) 提案書に虚偽の記載が認められた場合には、当該提案書を無効とする。また、採用後にその事実が発覚した場合には、採用を取りやめる場合がある。
- (7) 本契約による成果物の著作権は、協議会に帰属する。
- (8) 本募集要項及び仕様書に定めのない事項が生じた場合には、協議会及び関係者との協議の上決定する。
- (9) 使用する言語および通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

## 1 3 ちばプロモーション協議会とは

千葉県の有する多様な魅力を全国に向けて広報宣伝し、本県観光のイメージの向上を図るとともに、より多くの観光客の誘致を実現していくことにより、本県観光産業の振興と各地域の活性化に寄与することを目的として設立された団体で、観光にかかわる事業者や商工団体、農林水産団体、経済団体、文化団体、NPO、大学、行政等により構成されている。