

## 市観光施設情報発信サポート等業務委託に係る企画提案募集要項

### 1 目的

利用者の多い民間事業者の提供するプラットフォームにおける市観光施設の情報を拡充することで、目的地の候補となるよう検索結果上位に表示させるとともに、施設管理者が口コミなどへの返信を通して利用者とコミュニケーションを取り、来訪者数の増加を図るため、専門的な知識及び経験を有する者からの提案を募集し、最も優れた提案をした者に業務を委託する。

### 2 委託業務の概要

- (1) 業務名 市観光施設情報発信サポート等業務委託
- (2) 業務内容 別紙「市観光施設情報発信サポート等業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 契約締結日の翌日から令和3年11月30日（火）まで
- (4) 履行場所 千葉市内

### 3 応募資格要件

- (1) 応募者の資格要件は、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、次のいずれにも該当しない者とする。
  - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
  - イ 当該業務の入札日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
  - ウ 会社更生法（昭和14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていない者
  - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていない者
  - オ 国税及び地方税を滞納している者
  - カ 千葉市入札契約に係る暴力団対策措置要綱に規定する措置要件に該当する者
- (2) 千葉市委託入札参加資格者名簿に登録されている者
- (3) 過去2年以内に同種・同規模の業務を受注した実績が2回以上ある者

### 4 見積限度額

- 5,990,600円（消費税相当額544,600円を含む。）以内とする。

## 5 参加手続き

### スケジュール

	内 容	日 程
(1)	参加申込募集期間	令和3年4月15日(木) から 令和3年4月23日(金) 17時まで
(2)	質問受付期間	令和3年4月15日(木) から 令和3年4月23日(金) 17時まで
(3)	質問への回答	令和3年4月26日(月) 17時まで
(4)	企画提案書の提出期限	令和3年5月 7日(金) 17時まで
(5)	プレゼンテーション	令和3年5月12日(水)
(6)	選考結果通知(予定)	令和3年5月14日(金)

#### (1) 参加申込書の提出

企画提案に参加を希望する者(以下、「参加者」という。)は、提出期限までに必要書類を提出すること。

##### ア 提出期限

令和3年4月23日(金) 17時(必着)

##### イ 必要書類

- ・ 企画提案参加申込書(様式第1号)
- ・ 過去2年以内に同種・同規模の業務を2回以上受注した実績が確認できる書類(契約書、仕様書、実施報告書など)

##### ウ 提出場所

千葉市経済農政局経済部観光 MICE 企画課

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号(千葉市役所2階)

#### (2) 質問

本実施要項及び仕様書に関する質問は、期限まで次の方法により受け付ける。

##### ア 期限

令和3年4月23日(金) 17時(必着)

##### イ 質問方法

電子メールにより、[kanko.EAE@city.chiba.lg.jp](mailto:kanko.EAE@city.chiba.lg.jp)宛に送付すること。

#### (3) 質問への回答

質問のあった者に対し、令和3年4月26日(月)17時までに回答するとともに、市ホームページにて公開する。

(4) 企画提案書の提出

提出期限までに必要書類を提出すること。

ア 提出期限

令和3年5月7日(金) 17時まで

イ 必要書類

(ア) 企画提案書(7部。うち6部は社名等提出者が特定できないもの。)

(イ) 積算書(様式第2号)(7部。うち6部は社名等提出者が特定できないもの。)

(ウ) 会社概要 (7部)

ウ 提出方法

持参または郵送

エ 提出場所

千葉市経済農政局経済部観光 MICE 企画課

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号(千葉市役所2階)

(5) プレゼンテーション

令和3年5月12日(水)

詳細については、参加申込募集期間終了後にメールにて連絡する。

(6) 選考結果通知

ア 通知日(予定)

令和3年5月14日(金)

イ 通知方法

企画提案書の提出者へ結果通知書を郵送する。

## 6 企画提案

(1) 企画提案書への記載内容

ア 情報発信サポートの対象とする民間事業者が提供するプラットフォーム、発信できる情報・機能の種類及び当該プラットフォームを選択した理由

イ 事業目的である「目的地の候補となるようインターネット上における検索結果上位に表示させる」具体的な手法

ウ 分析業務における分析項目及びその活用方法

エ 実施イベント概要及び口コミ機会の創出方法

オ 上記の他、当該事業の目的を達すために実施する事項

カ 実施体制

(2) 積算書

様式第2号により、費用を積算すること。

## 7 審査基準

選定にかかる審査対象項目と審査基準は次のとおりとする。

評価項目	評価の着眼点	配点
1. 効果的な情報発信	対象施設の情報発信に用いるプラットフォームを選択した理由、発信できる情報・機能の種類	20/100
2. 具体的な手法	「目的地の候補となるようインターネット上における検索結果上位に表示させる」具体性、実現性、根拠	20/100
3. 分析能力	分析項目数、活用方法	5/100
4. 実施イベント	イベントの実施内容、口コミ機会創出の具体性、実現性	10/100
5. その他の提案	仕様書に定める業務のほか、目的を達するための方法を提案したか、提案された方法は具体的ものか、対象施設の所管課及びその管理等を委託されている指定管理者を効果的にサポートできるものか。	20/100
6. 実施体制	対象施設からの問い合わせに対応する十分な体制が整っているか。	5/100
7. 業務実績	類似の業務実績があり、その内容から本業務の遂行能力があると認められるか。	10/100
8. 費用	実施内容を及び積算書の内訳を考慮した上で、他の提案者と比較し、価格面での優位性があると認められるか。	10/100

## 8 プレゼンテーション

### (1) 実施方法

新型コロナウイルス感染予防の観点から、オンライン（ZOOMなど）を使用したプレゼンテーションとする。

### (2) 実施手順

#### ア 通信テスト

- ① 事前にミーティングIDとパスワードを、参加者にメールで連絡する。
- ② 参加者は、指定された時間に、ミーティングに参加する。
- ③ 映像や音声等が正常に機能していることを確認し、テストを終了する。

#### イ プレゼンテーション

- ① 事前にミーティングIDとパスワードを、参加者にメールで連絡する。
- ② 参加者は、指定された時間までに、ミーティングに参加する。
- ③ 参加者は、指示に従いプレゼンテーションを開始する。
- ④ 質疑終了後、参加者はミーティングから退出する。

#### ウ 備考

- 審査員は、事前に提出されている企画提案資料を手元に準備している。
- 審査員は、複数人で1台のPC端末を共有し、プロジェクタで画面を投影してプレゼンテーションを審査しており、各審査員が個別でZOOMに入室している環境ではない。
- 画面共有にて資料を提示する等、ZOOM機能に関して使用制限はない。

### 9 契約について

プレゼンテーションの審査結果により最優秀提案と決定した提案を提出したものを委託契約候補者とし、企画提案内容を含めた仕様に調整後、委託契約を締結する。

### 10 守秘義務

本業務を遂行する上で知り得た情報については、千葉市の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。

### 11 その他

- (1) 企画提案書の作成、提出に要する費用は、企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は返却しない。
- (3) 業務の一部について、他社に委託する際は、事前に千葉市の承諾を受けること。