

## 市観光施設情報発信サポート等業務委託 仕様書

### 1 事業目的

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インターネット上における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。

### 2 委託業務名

市観光施設情報発信サポート等業務委託

### 3 委託契約期間

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

### 5 委託業務概要

本市観光施設のうち、対象となる施設について、インターネット上での情報発信を拡充する為に、民間事業者が提供するサービスのプラットフォーム活用をサポートするとともに、イベントの企画提案・運営を同時に実施することで、相乗効果を生み出し、情報発信を強化する。

### 6 スケジュール

時期	実施内容
5月20日（木）	契約締結
5月21日（金）～ 6月4日（金）	作業計画書提出、実施内容調整
6月7日（月）～ 6月30日（水）	所管課に業務説明、登録作業
7月1日（木）～ 7月16日（金）	現状分析・レポート作成
7月20日（火）～ 8月31日（火）	前期サポート、イベント実施
9月1日（水）～ 9月17日（金）	中間分析・レポート作成
9月21日（火）～ 10月29日（金）	後期サポート
11月1日（月）～ 11月30日（火）	最終分析・レポート作成

## 7 対象施設

No.	名称・所在地	担当所管課・所在地
1	動物公園 (若葉区源町 280 番地)	動物公園企画広報班 (同左)
2	昭和の森 (緑区土気町 34)	緑公園緑地事務所 (緑区土気町 22)
3	科学館 (中央区中央 4-5-1 7~10 階)	生涯学習振興課 (中央区問屋町 1-35 千葉ポートサイドタワー 11 階)
4	いなげの浜 (美浜区高浜 7-2)	美浜公園緑地事務所 (美浜区高浜 7-2-1 稲毛海浜公園内)
5	稲毛海浜公園プール (美浜区高浜 7-2)	公園管理課(中央区千葉港 2-1 中央コミュニティセンター9 階)
6	アクアリンクちば (美浜区新港 224-1)	スポーツ振興課 (中央区千葉港 1-1 本庁舎 8 階)
7	泉自然公園 (若葉区野呂町 108)	若葉公園緑地事務所 (若葉区野呂町 108)
8	花の美術館 (美浜区高浜 7-2-4)	公園管理課(中央区千葉港 2-1 中央コミュニティセンター9 階)
9	ポートタワー(中央区中央港 1 千葉 ポートパーク内)	観光 MICE 企画課 (中央区千葉港 1-1 本庁舎 2 階)
10	稲毛記念館 (美浜区高浜 7-2)	文化振興課 (中央区千葉港 1-1 本庁舎 8 階)
11	千葉市美術館 (中央区中央 3-10-8)	文化振興課 (中央区千葉港 1-1 本庁舎 8 階)
12	郷土博物館 (中央区亥鼻 1-6-1)	同左
13	市民ギャラリー・いなげ (稲毛区稲毛 1-8-35)	文化振興課 (中央区千葉港 1-1 本庁舎 8 階)
14	市民ゴルフ場 (若葉区下田町 1005)	スポーツ振興課 (中央区千葉港 1-1 本庁舎 8 階)
15	加曽利貝塚博物館 (若葉区桜木 8-33-1)	同左
16	昭和の森フォレストビレッジ (BBQ・キャンプ場)	緑公園緑地事務所 (緑区土気町 22)

## 8 業務内容

### (1) 登録サポート

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（以下「施設管理者」という。）に対し、民間事業者が提供するサービスのプラットフォームを活用する為の登録をサポートする。なお、サポートは、施設管理者が希望する場合を除き、施設所在地又は管理者の作業場で実施することとする。

### (2) 現状分析・レポート作成

各施設におけるセールスポイントや課題を整理し、現状の取組み等について、情報発信の強化前の現状を分析する。

### (3) 前期サポート

現状分析をもとに改善方法を提案するとともに、施設管理者に対し、当該サービスで実施できる機能及び操作方法等をアドバイスしながら、具体的な取り組みについてサポートする。

なお、サポートは、施設管理者が希望する場合を除き、施設所在地又は管理者の作業場で実施することとする。

### (4) イベント企画提案・運営

対象施設のうち2施設以上でイベントを実施することで、発信する情報を増加させるとともに、利用者の口コミ機会を創出し、口コミへの返信についてサポートするとともに、口コミを閲覧した者の来訪を促す。なお、企画の説明及び実施内容の調整について、施設管理者が希望する場合を除き、施設所在地又は管理者の作業場で実施することとする。

また、実施に必要となる費用は、全額受託者が負担すること。

### (5) 中間分析・レポート作成

前期サポート及びイベント実施の結果から、情報発信強化前の状況と比較して、実施効果及び課題を分析する。

### (6) 後期サポート

中間分析をもとに改善方法を提案するとともに、引き続き取組みをサポートする。なお、サポートは、施設管理者が希望する場合を除き、施設所在地又は管理者の作業場で実施することとする。

### (7) 最終分析・レポート作成

中間分析後からの改善状況を分析するとともに、当該取組みを評価し、今後事業目的を達成する為に必要となる取組みについて提案する。

### (8) 問い合わせの対応について

上記上記（1）から（7）の業務実施に関連し、施設管理者の問い合わせに対応する為、平日9時から17時まで問い合わせ用の電話を設置し、対応できる体制を整える。

## 9 その他留意事項

- (1) 関係法令を遵守し、法令の趣旨に沿って業務を実施すること。
- (2) 受託者は、市と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (3) 本業務の遂行に当たっての再委託については、次のとおりとすること。
  - ア 受託者は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。  
ただし、市が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。
  - イ 市により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。
- (4) 受託者は業務実施過程で発生した障害や事故については、大小に関わらず市に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行なうものとする。
- (5) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに市に報告し協議を行い、その指示を受けること。