

要求水準等説明書

1 業務の概要

(1) 業務名

大河ドラマ放映を契機とした千代田区観光プロモーション業務
(以下「本業務」という。)

(2) 業務目的

令和7年1月から大河ドラマ「べらぼう～蔦重栄華乃夢噺～」(以下「大河ドラマ」という)がNHKで放映されることに伴い、蔦屋重三郎(以下「蔦重」という)を中心とした登場人物やドラマのコアテーマとなる出版をはじめとしたポップカルチャーへの注目度が高まっていくことが予想される。蔦重は浮世絵という文化を広め、出版というビジネスを確立した人物であるが、千代田区においても蔦重とともに江戸の出版業の礎を築いた田沼所縁の地として大河ドラマの舞台にもなり、浮世絵をはじめ日本でもっとも古書が集まる神保町古書店街や日本を代表する出版社が多数あるため、大河ドラマ所縁の地として江戸時代から今まで出版の中心地であることの認知度を高めたい。

一般社団法人千代田区観光協会(以下「甲」という。)では、一般財団法人NHK財団(以下「NHK」という)と連携しながら大河ドラマ視聴者を中心に幅広い層に向けて大河ドラマの登場人物や浮世絵、出版等に関する観光資源を活かした観光プロモーションを行うことにより、大河ドラマの放映を契機とした千代田区への誘客効果を最大限高めることを主な目的とする。

○プロモーションテーマ

- ・出版が商業として成り立ち、現代の漫画などのポップカルチャーにつながっている。
- ・蔦重とともに江戸の出版業の礎を築いた田沼の所縁の地
- ・日本を代表する出版社が多数あり、江戸時代からいまで出版の中心地

(3) 履行期間

令和7年4月1日(火)から令和8年3月31日(火)まで

(4) 委託上限額(予定)

20,000,000円(消費税および地方消費税を含む)

※予算確定前のため、実際の契約金額は異なる場合がある。

2 業務内容

本業務において受託者(以下「乙」という。)は以下の業務を行うものとする。

(1) プロモーションコンセプトの企画立案

千代田区が大河ドラマの舞台地であり、本業務を行うことが最も効果的に伝わるキービ

ジュアル及びコピーを企画すること。各施策に総合的に反映し、プロモーションを実施するものとする。

(2) トークショーの実施運営

NHKと共催で大河ドラマ出演者(2名)によるトークショーを実施する。

ア 業務内容

- ① 広報物(特設ページ、チラシなど)の制作及び宣伝
- ② 参加者の募集、抽選、問い合わせ対応等の事務局全般
- ③ 会場設営、受付業務、進行、記録、警備等の当日の運営全般
- ④ アンケートの収集及びアクセス分析・データ集計
- ⑤ 実施計画書及び実施報告書、運営マニュアル等の書類作成
- ⑥ その他上記①～⑤に付随する業務

なお、以下の業務とかかる費用にあたっては、甲及びNHKが担うものとする。

- ・会場の手配
- ・企画構成(台本制作・演出)
- ・出演者手配(メイク・スタイリストも含む)
- ・MC手配
- ・会場展示物の手配

イ 実施日

甲乙及びNHK3者協議の上決定する。

※但し、令和7年12月末までに実施することとする。

ウ 実施場所

千代田区内で収容人数1,000名程度の室内会場

エ 募集人数

約1,000名

(3) 回遊施策の企画・実施運営

スタンプラリーや謎解き企画等、千代田区の魅力を効果的に発信でき、来街者を区内各地域へ回遊させる施策を1本以上企画し、実施すること。

ア 業務内容

- ① 企画・提案
- ② 実施運営
- ③ 広報物(特設ページ、チラシなど)の制作及び宣伝
- ④ 運営事務局の設置
- ⑤ アンケートの収集及びアクセス分析・データ集計
- ⑥ 実施計画書及び実施報告書、運営マニュアル等の書類作成
- ⑦ その他、上記①～⑥に付随する業務

イ 実施期間

それぞれ30日以上期間を設けること。

(4) 会員企業・地域団体等との調整業務

甲の会員企業や地域団体等が甲と共に連携するイベント、商品等の協働企画においてウェブサイトへの掲載や情報提供等の調整業務を行う。

(5) その他の自由提案

イベント・旅行商品・タイアップ企画等、効果を最大化させ、誘客促進に繋がる施策を以下の点を踏まえて自由に企画・提案すること。提案内容の実現可能性については、提案前に提案者が確認を行うものとする。

- ・国内向けだけではなく、インバウンドも対象とした内容であること。
- ・次年度以降も継続可能な企画提案を含むこと。
- ・情報発信のみならず、誘客促進につながる内容であること。

※なお、甲は別途以下の施策を行う予定のため同種・類似の提案内容は避けること。

- ・ドラマで使用した備品や等身大パネル等を活用したパネル展
- ・ドラマ出演者によるインタビューと所縁のスポットを紹介したリーフレットの作成
- ・所縁の地に案内板の設置

(6) 各関係機関への申請及び調整補助

乙は業務が円滑に実施できるよう各関係機関と調整及び各種申請に必要な申請書、説明資料を作成し、申請を行う。甲が申請する場合においても資料の作成、必要に応じて打ち合わせに同行する。

(7) 報告書の提出等

事業終了後、速やかに報告書を提出すること。

3 甲の役割

各施策の特設ページや関連する情報を集約したウェブサイトを作成し運営する。

(トークショー・回遊施策・会員との協働企画・自由提案のページは乙が制作する。)

その他、本業務において以下の役割を担うことが可能である。

NHKやその他連携先との調整、歴史的情報の監修の手配、プレスリリース等広報PR、メディア対応

4 留意事項

- ① 本件の業務内容についての再委託を行う場合には、事前に甲と協議し、許可を得ること。
- ② 大河ドラマのロゴやキービジュアルを使用する場合は事前にNHKの承認を得ること。
- ③ 成果物についての著作権その他の権利は、甲に属するものとする。

5 参加申込について

(1) 参加申込書等の作成様式、添付書類及び問い合わせ先

ア 参加申込書等の作成様式

- ① 参加申込書（様式 1）
- ② 参加申込者の概要（様式 2）
- ③ 同種・類似業務受託実績（様式 3-1）
- ④ 同種・類似業務実績内容（様式 3-2）
- ⑤ 本業務の従事予定者名簿（様式 4）
- ⑥ 主任担当者の業務実績等（様式 5-1）
- ⑦ 担当者の業務実績等（様式 5-2）
- ⑧ 社会及び地域への貢献についての姿勢及び取り組み（様式 6）

イ 添付書類

以下の書類を合わせて提出するものとする。

- ① 財務諸表（直前決算のもの。法人については貸借対照表及び損益計算書並びに剰余金処分計算書、個人については貸借対照表及び損益計算書）
- ② 会社概要（1部）
- ③ 業務実績等が確認できるもの

ウ 問い合わせ先

一般社団法人千代田区観光協会 担当：戸田、本郷、渡辺

〒102-0074 千代田区九段南一丁目 6 番 17 号

営業時間 月曜から金曜までの午前 10 時から午後 6 時まで（祝日を除く）

電話 03-3556-0391

E-mail entry@kanko-chiyoda.jp

(2) 参加申込書等の提出期限並びに提出方法

令和 6 年 11 月 15 日（金）午後 6 時までにメールにて提出する。

（上記営業時間内で受付）

(3) 資格要件、提案書提出者の選定手続、選定基準及び評価基準

ア 提案者に要求される資格要件

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項（同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合も含む。）の規定に該当する者でないこと。
- ② 千代田区契約関係暴力団等排除要綱（平成 23 年 8 月 26 日 23 千政契担発第 71 号）に基づく入札参加除外を受けていないこと。
- ③ 公募開始の直近決算において 2 期連続債務超過の状態でないこと。
- ④ 千代田区競争入札参加有資格者指名停止措置要領（平成 7 年 9 月 1 日 7 千総経発第 92 号）による指名停止を受けていないこと。
- ⑤ 会社法で定める法人であること。

イ 提案書提出者の選定手続

参加申込書等を提出し、審査で対象事業者として 4 者程度選定する。選定した場合のみ、令和 6 年 11 月 19 日（火）を目途に、E-mail にて提案書の提出を要請する。

ウ 選定基準及び評価基準

	評価項目	評価の視点・判断基準	配点
○ 組 織 ・ 担 当 者 評 価	経営規模	資本金	2点
		・資本金が予定価格の2倍以上：2点 ・資本金が予定価格の2倍未満：0点	
	履行実績	過去5年間の同類業務の実績	10点
		・同種業務の受託実績1件につき3点加点 ・類似業務の受託実績1件につき1点加点 ・ただし、加点は10点を上限とし、類似業務の加点は4点を上限とする。 ・上記実績がない場合は加点無しとする。	
	業務遂行体制	担当者数、担当者の業務量や配置、構成が妥当であり、適切に業務を遂行できると認められる。	10点
		・十分認められる：10点 ・認められる：5点 ・上記に該当しない：0点	
	担当者専門性	同類業務や経歴、資格等から判断し、主任担当者及び担当者に専門性があると認められる。	10点
		・十分認められる：10点 ・認められる：5点 ・上記に該当しない：0点	
	社会貢献度	労働環境への取組み、環境配慮への取組み、地域活動への取組みを行っているものと認められる。	3点
		・十分認められる：3点 ・認められる：2点 ・上記に該当しない：0点	

(4) 要求水準等説明書に対する質問の提出期限、提出方法、回答方法及び回答期日

ア 提出期限

令和6年11月8日（金）午後6時まで

イ 提出方法

質問書を千代田区観光協会へE-mailで送信すること。電話は不可とする。

ウ 回答方法

協会ウェブサイトにて質問と回答を公表する。URLは別途通知する。

エ 回答期日

令和6年11月11日（月）

6 企画提案について

(1) 提案書の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先

ア 提案書の作成様式

- ① 部数 6部
- ② 体裁 A4 サイズの両面印刷 15 枚以内で表紙・目次・見積書を除いて作成すること。
ホチキス留めはせずダブルクリップを使用すること。
なお、審査は匿名で行うため、部数 1 部には、会社名やロゴを使用したものを正本として提出し、部数 5 部には、会社名及びロゴ等を使用しない副本として提出する。

イ 記載上の留意事項

- ① 「2 業務内容」に基づき提案すること。
- ② 見積書 1 部 ※任意書式 を合わせて提出すること。

ウ 提案書等の問い合わせ先

5 (1) (ウ) 問い合わせ先に同じ

(2) 提案書の提出期限及び提出方法

令和 6 年 12 月 16 日 (月) 午後 6 時までに事前連絡の上、甲へ持参する。
(上記営業時間内で受付)

(3) 提案者の選出後の質問の提出期限、提出方法、回答方法及び回答期日

ア 提出期限

令和 6 年 11 月 26 日 (火) 午後 6 時まで

イ 提出方法

質問書を千代田区観光協会へ E-mail で送信すること。電話は不可とする。

ウ 回答方法

協会ウェブサイトにて質問と回答を随時公表する。

エ 回答期日

令和 6 年 11 月 29 日 (金)

7 提案書を採用するための審査方法等

(1) 審査方法

提案書等の書面審査並びにプレゼンテーション・ヒアリング審査による

(2) プレゼンテーション及びヒアリングについて

ア 対象者

提案書提出者(本業務主任担当予定者)

※人数は 4 名までとする。

イ 日時

令和 6 年 12 月 20 日 (金) ※詳細な日時は別途通知する。

ウ 場所

千代田会館内会議室 (千代田区九段南 1-6-17) 又は近隣施設内会議室

※詳細な場所は別途通知する。

エ 内容

参加者は、プレゼンテーションを約 20 分行うこと。その後、参加者に対するヒアリングを約 10 分行う。プレゼンテーションの実施及びヒアリングへの応答は、本業務の

主任担当予定者が行うこととする。

なお、プレゼンテーション当日に使用可能な機器の規格については、別途通知する。

オ 採用・不採用の通知

提案書の採用については、令和6年12月23日（月）（予定）にメール連絡後、後日文書にて通知する。不採用の場合は、メールにより通知する。

8 提案書を採用するための評価基準

提案書の評価項目等は、以下のとおりである。各項目の委員の平均点で算出する。なお、採点の結果、同点数の提案書提出者が生じた場合は、提案書提出者選定時の点数が高い提出者を上位とする。

	評価項目	評価の視点・判断基準	配点
○ 提 案 内 容 評 価	誘客効果	高い誘客効果の可能性があると認められる。	20点
		<ul style="list-style-type: none"> ・非常に良く認められる：20点 ・認められる：10点 ・あまり認められない：5点 ・上記に該当しない：0点 	
	目的、提案内容の理解度	プロモーションテーマに沿った効果的な提案内容であると認められる。	15点
		<ul style="list-style-type: none"> ・非常に良く認められる：15点 ・認められる：10点 ・あまり認められない：5点 ・上記に該当しない：0点 	
	地域観光資源の活用性	区内の事業者や観光資源を十分に活用していると認められる。	15点
		<ul style="list-style-type: none"> ・非常に良く認められる：15点 ・認められる：10点 ・あまり認められない：5点 ・上記に該当しない：0点 	
業務遂行体制	担当者数、担当者の業務量や配置、構成が妥当であり、適切に業務を遂行できると認められる。	15点	
	<ul style="list-style-type: none"> ・非常に良く認められる：15点 ・認められる：10点 ・あまり認められない：5点 ・上記に該当しない：0点 		
提案内容の説得性	本プレゼンテーション及びヒアリングの内容が提案書の内容を良く補完しており、説得力があると認められる。	15点	
	<ul style="list-style-type: none"> ・非常に良く認められる：15点 		

	<ul style="list-style-type: none"> ・認められる：10点 ・あまり認められない：5点 ・上記に該当しない：0点 	
計		80 点

9 委託契約締結後の業務実施上の条件

- ① 実施に当たっては主任担当者及び担当者を置くものとする。（主任担当者と担当者は兼務不可。）
- ② 受託者は担当職員と連絡を密にとり、作業の進捗に支障のないようにすること。
- ③ 受託者は本業務により知り得た内容を一切第三者に漏らしてはならない。
- ④ 調査資料及び成果品の著作権は、全て協会に属するものとし、協会の承認を得ないで公表、貸与、使用してはならない。また、受託者は、著作者人格権に基づいた権利を行使してはならない。

10 その他の留意事項

- ① 本業務の契約にあたっては、契約内容及び仕様等について、採択された提案を基に協会と詳細を協議するものとする。また、契約内容及び仕様等並びに契約金額については、協議の結果、採択された提案と変更が生じることがある。
- ② 企画提案書等の作成及び提出に関する費用は提出者の負担とし、提出物は返却しない。
- ③ 企画提案書の提出期限後における差替え・再提出は認めない。