

要求水準等説明書

1. 業務の概要

(1) 業務名

千代田区観光協会プレスリリース活動業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務目的

一般社団法人千代田区観光協会（以下「協会」という。）では、協会及び協会会員、地域団体等が実施する観光に関する催事や取り組みを情報収集し、協会 WEB サイトや SNS を用いて情報提供することで、地域の魅力を広く発信している。しかしながら、新聞・TV・雑誌・WEB サイト等、各メディアに対するプレスリリース活動について積極的に実施しておらず、十分な成果に繋がっていない現状がある。そこで本業務では、広告会社ならではのノウハウ及びネットワークを駆使したプレスリリース活動を行うことで、新聞・TV・雑誌・WEB サイト等、様々なメディアに対して効果的な情報発信を図り、千代田区内の取り組みをより広く国内外へ周知することを目的とする。

また加えて、次年度以降、同リリース活動を協会職員に移管し、継続的に業務を実施していく体制を見据え、リリース活動の基盤を整備・強化することを目的とする。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和3年3月31日（水）まで

(4) 委託上限額

10,000,000円（消費税および地方消費税を含む）

(5) 提案内容（業務内容）

- ① プレスリリース等を実施する媒体・手法を明確にし、予算の範囲内で最も効果的なプレスリリース活動を提案すること。
例：新聞、TV、WEB サイト、雑誌等メディアへの出稿（取材或いは素材提供）、動画ニュースリリース、メディア向けファミトリップの開催など
- ② 協会職員へのプレスリリース活動に関する研修方法、協会独自のメディアリストの作成など、次年度以降、協会職員に本業務を移管するための、リリース活動の基盤整備・強化に関する提案を行うこと。

- ③ 年間を通じて、協会職員と密に連携し本業務を進めるための、業務体制に関して提案を行うこと。
- ④ リリース活動を行うだけでなく、メディア側が求めるコンテンツを検証・分析し、協会側にアドバイスや提案を行える協力体制を提案すること。

(6) 広報活動の主な対象

- ・地域団体、商店街等の催事・イベント
- ・観光協会の会員店舗・企業の観光に関連する取り組み
- ・千代田区観光協会の活動や事業、観光商品

2. 企画提案について

(1) 提出物

- ① 参加申込書等（次項に掲げるもの）
- ② 企画提案書 6 部 ※任意書式
- ③ 見積書 1 部 ※任意書式
- ④ 会社概要 1 部 ※任意書式
- ⑤ 事業実績（過去 2 年間で同類業務の実績を中心に記載） 1 部 ※任意書式

(2) 企画提案書等の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先

(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) 企画提案書の作成様式

- ① 部数 6 部
- ② 体裁 書式自由。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。

(ウ) 必須記載内容

「1-（5）提案内容」に基づき提案すること。

（3）企画提案書等の問い合わせ先

一般社団法人千代田区観光協会 担当：山崎、本郷

〒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

電話 03-3556-0391

F a x 03-3556-0392

E-mail entry@kanko-chiyoda.jp

（4）参加申込書等、企画提案書の提出期限並びに提出場所及び方法

令和2年6月29日（月）午後6時までに事前連絡の上、千代田区観光協会へ持参する。（上記営業時間内で受付）

3. 要求水準等説明書に対する質問の提出期限、提出場所、提出方法及びその回答方法、回答期日

（1）提出期限

令和2年6月15日（月）午後6時まで

（2）提出場所・提出方法

質問書 を千代田区観光協会へE-mail 又は事前連絡のうえ持参。電話は不可とする。

（3）回答方法

協会から質問者に対してE-mail で回答する。ただし、全体に周知する必要がある事項については協会ウェブサイトにて質問と回答を公表する。

（4）回答期日

令和2年6月18日（木）午後6時まで

4. 申込書等・企画提案書の提出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。

5. 提案書を採用するための審査方法等

(1) 審査方法

協会による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・ヒアリング参加者の選定手続

- ① 参加申込書等・企画提案書を提出した事業者の中から、プレゼン・ヒアリング参加者を選定する。
- ② プレゼンテーション・ヒアリング参加者として選定された者に対して、令和2年7月6日(月)を目途に、採用の旨をメール連絡後、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。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングについて

- ① 対象者
参加申込書等・提案書提出者の中から、選定されたプレゼンテーション・ヒアリング参加者
- ② 日時
令和2年7月13日(月) (予定) ※詳細な日時は別途通知する。
- ③ 場所
千代田区役所(千代田区九段南1-2-1) ※詳細な場所は別途通知する。
- ④ 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。なお、プレゼンテーションの実施及びヒアリングへの応答は、本業務の従事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。

(4) 採用の通知

提案書の採用については、令和2年7月17日(金)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。

6. 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 主任担当者は同種または類似業務経験者とする。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

⑥ 本業務の再委託は認めない。

7. その他の留意事項

- ① 実現可能性の高い提案を行う企画力を有すること。
- ② 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提案書提出者の負担とする。
- ③ 提出された参加申込書等及び企画提案書は返却しない。
- ④ 提出された参加申込書等及び企画提案書は、提案の採否決定以外の目的に使用しない。
- ⑤ 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。
- ⑥ 参加申込書等及び企画提案書に虚偽の記載があった場合、参加申込書等及び企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
企画提案書に記載した従事予定者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できないものとする。
- ⑦ 本件の契約にあたって、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。