

令和5年度英語版 SNS 運用業務委託 企画提案競技（プロポーザル方式）募集要項

1 目 的

大分県の英語版 SNS（Facebook, Instagram）を運用し、実際の誘客に繋がるような魅力的、効果的な観光情報を海外に向けて配信することで、大分県の認知度向上及び、本県への誘客をさらに促進すること。

2 委託業務の概要

- (1) 業 務 名 令和5年度英語版 SNS 運用業務委託
- (2) 履行場所 大分県大分市高砂町2番50号 OASIS ひろば21 3階
公益社団法人ツーリズムおおいた
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和6年3月31日まで
- (4) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (5) 限 度 額 5,643,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）

3 スケジュール・提出締切

令和5年 4月20日（木）	公募開始
25日（火）	質問書 提出締切（17:00 必着）
26日（水）	質問書回答（予定）
27日（木）	企画提案競技参加申込書 提出締切（17:00 必着）
5月16日（火）	企画提案書・辞退届 提出締切（17:00 必着）
17日（水）～18日（木）	予備審査
19日（金）	予備審査結果通知（予定）
29日（月）～6月2日（金）	審査会（期間内いずれか1日予定）
6月 5日（月）	審査結果通知
6日（火）	契 約（予定）
7月 1日（土）	運用開始（予定）

4 提出先

〒870-0029 大分市高砂町2番50号 OASIS ひろば21 3階
公益社団法人ツーリズムおおいた 観光企画部 担当：加藤 Email : oita-japan@we-love-oita.or.jp

5 参加資格及び参加条件

本業務へ参加ができる事業者は以下の(1)及び(2)の項目すべての要件を満たす者とする。
なお、資格要件確認のため大分県警察本部、大分県等に照会する場合がある。

(1) 参加資格

- ① 大分県が発注する物品等の調達、売払い及び役務の提供に係る競争入札に参加する者

- に必要な資格を有する者又は同等の資質を有する者であること
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと
 - ③ 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しない者であること及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと
 - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員が役員となっている事業者
 - エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
 - カ 暴力団（員）に経済上の利便や便宜を供与している者
 - キ 役員等が暴力団（員）と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど、社会的に避難される関係を有している者
 - ク 暴力団（員）であることを知りながらこれらを利用している者
 - ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っていない者であること。
また、銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断される者でないこと
 - ⑤ 国税及び地方税を滞納していない者であること

（2）参加条件

参加事業者は大分県の食や文化、観光などに精通し、自ら写真・動画・記事の企画、取材手配および撮影が行える者であること。

6 失格事項

次のいずれかに該当する場合やその他不正等の行為があったときは失格とする。

- ① この要項に定めた資格・要件が備わっていないとき
- ② 提出書類の提出期限までに所定の書類を提出しなかったとき
- ③ 提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど適合しないとき
- ④ 提出書類に虚偽または不正があったとき
- ⑤ 見積金額が事務局の提示する予算上限額を上回るとき

7 企画提案競技参加申込

企画提案競技への参加を希望する者は、「3 スケジュール・提出締切」に定められた期日までに次に定める書類を「4 提出先」まで提出すること。

提出は原本（紙）の提出（持参又は郵送）を必須とする。国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、日曜日及び土曜日（以下「休日等」という。）を除く午前9時から午後5時（正午から午後1時までの間を除く）に提出先に持参又は郵送すること。

(1) 提出書類

- ① 公募型企画提案競技参加申込書（別紙1） 1部
- ② 誓約書（別紙2） 1部
- ③ 会社概要書（会社の業務内容が確認できるパンフレット等の書類） 1部
- ④ 大分県が発注する物品等の調達、売払い及び役務の提供に係る競争入札に参加する者に必要な資格を有していない者については、「7（2）参加資格に関する必要書類」に記した必要書類 1式

(2) 参加資格に関する必要書類（資格審査書類）

大分県が発注する物品等の調達、売払い及び役務の提供に係る競争入札に参加する者に必要な資格を有していない者については、次に定める①～⑥の必要書類を提出すること。

- ① 営業概要書、貸借対照表、損益計算書
- ② 納税証明書（都道府県税）（写しは不可）
- ③ 納税証明書（地方消費税）（写しは不可）
- ④ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写しは不可）
- ⑤ 定款（写しに代表者印で原本証明をしたもの）
- ⑥ 過去に取り扱った同種の事業実績が確認できる書類（契約書の写し等）

(3) 辞退届の提出

参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、「3 スケジュール・提出期限」で定められた期日までに「辞退届」（別紙4）を「4 提出先」まで提出すること。

8 質問の受付及び回答

(1) 受付方法

質問の受付は、全て「質問書」（別紙3）にて行うものとし、「3 スケジュール・提出期限」で定められた期日までに「4 提出先」に E-mail で提出すること。件名は「令和5年度英語版 SNS 運用業務委託に関する質問」とすること。

(2) 回 答

質問に対する回答は「3 スケジュール・提出期限」で定められた期日を目途にホームページにて公開予定。回答内容は本業務の募集要項及び仕様書の追加又は修正事項とみなす。

9 企画提案書の提出

企画提案競技に参加を申し込んだ場合は、「3 スケジュール・提出期限」に定められた期日までに、(1)～(3)に定める書類を「4 提出先」に 10部 提出すること。

提出は原本（紙）の提出（持参又は郵送）を必須とする。国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、日曜日及び土曜日（以下「休日等」という。）を除く午前9時から午後5時（正午から午後1時までの間を除く）に提出先に持参又は郵送すること。

(1) 提出書類

① 表紙（様式自由：A4版）

- ・ 会社名、担当者名及び電話番号等連絡先（E-mail含む）を明記すること。

② 企画提案書（様式自由：A4版）

- ・ 企画提案書の提出は1社1案とする。
- ・ 企画提案書は①の表紙含め 20 ページ以内とする。
- ・ 別紙仕様書及び以下（i）～（iv）内容を踏まえ、独自の企画提案を行うこと
 - （i）Facebook / Instagram の特徴、特性について示すこと。
 - （ii）本事業の対象となる2つのアカウントの現状分析
 - （iii）（ii）の現状分析をもとにそれぞれのアカウントを成長させるために行う独自の取り組みについての提案
 - （iv）（ii）の現状分析をもとに実際に本県への誘客につながるような効果的な取り組みの提案
 - （v）大分県の観光素材について「仕様書5（1）制作するコンテンツの内容」に定めるテーマを使った投稿案を2つ作成し例示すること。
 - （vi）各SNSの運用について成果指標（KPI）を示すこと。

③ 協力企業等の一覧表（様式自由：A4版）

- ・ 業務の実施にあたり、協力して業務を行う企業等がある場合は、当該企業の住所、名称及び協力して行う業務内容を一覧表にして提出すること。
- ・ なお、コンテンツの企画、取材等の調整、撮影、編集などの主たる業務のすべてを第三者に請け負わせることは認めない。

④ 業務実施体制表（様式自由）

組織体制、受託責任者、配置予定担当者、当該配置予定担当者の経歴及び業務実績等を記載したもの。特に、取材等の調整、撮影、編集などの主たる業務の人員体制がわかるように記載すること。

⑤ 企業組織の概要（様式自由）

⑥ スケジュール概要（様式自由）

⑦ 同様の事業実施実績

⑧ 今年度事業実施にかかる見積書（様式自由）

項目ごとに単価、金額等内訳を記載すること。

(2) 製本方法

- ① A4サイズ（片面印刷）
- ② ファイル等による綴込みはしないこと。
- ③ 2穴パンチ位置を考慮して印刷すること。
- ④ ステープルは使用せず、ダブルクリップ等でとめること
- ⑤ 白黒・カラーは問わない。

10 審査の実施

審査は審査委員会を設置し、下記（１）のとおりプレゼンテーション形式での審査を行う。提出された企画は下記（２）の審査基準により審査を行う。ただし、審査員及び審査内容については公表しない。また、審査結果についても異議申し立ては認めない。

なお、応募者が多数の場合は、「12 その他」に定めるとおり予備審査を行う場合がある。

審査結果は「3 スケジュール・提出期限」に定めた期日を目処に文書により通知する。最優秀提案を行った者を委託候補者とする。ただし、委託候補者との契約が成立しない場合は次点の者を委託候補者とする。

（１）審査会概要

日 程： 「3 スケジュール・提出期限」の日程のいずれか ※別途通知予定

場 所： Web会議システムZoomにて

所要時間： 15分程度＋質疑応答10分

そ の 他： プレゼンテーションは日本語で行うこと。

（２）審査基準

提案された企画は次の項目により審査を行う。

項目	内容
1 基本事項	
企画の趣旨	<ul style="list-style-type: none">・委託事業の趣旨・目的にそった企画提案になっているか・総合的に見て大分の知名度向上・実際に本県への誘客につながる提案となっているか。
2 企画力	
総合企画力	<ul style="list-style-type: none">・Facebook / Instagramの特徴、特性を十分に理解しているか・現状分析、課題について認識しているか・課題に対して効果的な独自のノウハウを明確に示した企画提案となっているか。・配信内容や配信上の工夫が提案されているか。・KPI の設定は適切か。
3 業務管理体制	
組織体制	<ul style="list-style-type: none">・経費の見積もり、スタッフ、人員、会社の運営体制が充実しているか。・原則として委託者の取材同行を必要とせず、受託者において取材・撮影が可能な体制であるか。
業務企画・作業工程	<ul style="list-style-type: none">・計画的なスケジュールとなっているか。

1.1 留意事項

- (1) 委託者は、受託者に対して、事業の実施状況を勘案し、実施内容の変更を指示することができる。
- (2) 契約締結後であっても提案書など提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合、受託者に重大な瑕疵がある場合、業務遂行の意思が認められない場合、又は業務遂行能力がないと認められる場合等は契約を解除し、受託者を変更することを妨げないものとする。

1.2 その他

- (1) 企画提案に要する経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) この要項に定めのない事項については別途協議のうえ決定する。
- (3) 提出された企画提案書は返却しない。
- (4) 提出期限後の企画提案書の提出は認めない。また提出期限後の差替え及び再提出も認めない。
- (5) 採用された企画案については、内容の一部変更を指示することがある。
- (6) 提案者が4社を超える場合、事務局にて書面による予備審査を行う。予備審査を実施した場合は、その結果をすべての企画提案者に E-mail にて通知する。

(別紙1)

令和5年度英語版 SNS 運用業務委託に係る公募型企画提案競技
参加申込書

令和5年 月 日

公益社団法人 ツーリズムおおいた
会長 和田久継 殿

会社名

住所

代表者氏名

印

標記について、募集要項及び委託仕様書を確認の上、参加を申し込みます。

担当者連絡先

- ・部署名
- ・職・氏名
- ・電話番号
- ・メールアドレス

(別紙2)

誓約書

令和5年 月 日

公益社団法人 ツーリズムおおいた
会長 和田久継 殿

会社名

住所

代表者氏名

印

令和5年度英語版 SNS 運用業務委託に係る公募型企画提案競技に参加したいので、下記のとおり添付資料を添えて参加資格の確認を申請します。

また、募集要項5の「参加資格及び参加条件」の要件を満たす者であること、及び添付書類の内容は、事実と相違ないことを誓約します。

なお、後日誓約内容に虚偽があることが判明した場合は、いかなる措置を受けても異存のないことを誓約します。

記

1 大分県が発注する物品等の調達、売払い及び役務の提供に係る競争入札に参加する者に必要な資格の有無

- ・有
- ・無

※いずれかに○印を付してください。「無」に○印をした場合は、併せて必要書類を添付すること。

2 会社概要書

(別紙3)

令和5年 月 日

公益社団法人 ツーリズムおおいた
会長 和田久継 殿

会社名

住所

代表者氏名

印

質 問 書

令和5年度英語版 SNS 運用業務委託に係る企画提案募集について、下記のとおり質問します。

1	
2	

※必要に応じて行の追加削除をしてください。

担当者連絡先

- ・部署名
- ・職・氏名
- ・電話番号
- ・メールアドレス

(別紙4)

令和5年 月 日

公益社団法人 ツーリズムおおいた
会長 和田久継 殿

会社名

住所

代表者氏名

印

辞 退 届

令和5年度英語版 SNS 運用業務委託に係る公募型企画提案競技に係る企画提案募集への参加を辞退します。

担当者連絡先

- ・部署名
- ・職・氏名
- ・電話番号
- ・メールアドレス