

令和 8 年度千葉市観光協会 HP 運営管理・ガイドブック制作業務委託 企画提案募集要項

1. 委託業務の概要

- (1) 業務名 令和 8 年度千葉市観光協会 HP 運営管理・ガイドブック制作業務委託
- (2) 業務目的 別添仕様書記載のとおり
- (3) 業務内容 別添仕様書記載のとおり
- (4) 履行場所 公益社団法人千葉市観光協会が指定する場所
- (5) 委託期間 契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- (6) 経費の見積 上限額 8,650,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
委託者 公益社団法人千葉市観光協会
住所：〒260-0013
千葉市中央区中央 2 丁目 5 番 1 号千葉中央ツインビル 2 号館 9 階
電話：043-239-7738 FAX：043-239-7739
E-mail：kankou-g@chibacity-ta.or.jp

2. 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の条件を全て満たすものとする。

- (1) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請した場合、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ること。
- (2) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した場合、同法に基づく裁判所からの再生
計画認可決定がされていること。
- (3) 公募の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、営業停止処分を受けていないこと。
- (4) 本業務と類似の業務履行実績（WEB サイトの制作・運用保守業務、及びパンフレット・ガイドマ
ップ等の印刷物制作、またはこれらに類する広報物の企画・制作等）を有すること。
- (5) 千葉市暴力団排除条例第 9 条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者に該当しないこと。

3. 参加に関する手続き

(1) スケジュール

| 内容 | | 日程（全て令和 8 年） |
|----|-----------|-----------------|
| ① | 募集要項の公表 | 4 月 3 日（金） |
| ② | 質問書受付締切 | 4 月 7 日（火）15 時 |
| ③ | 質問書への回答 | 4 月 9 日（木） |
| ④ | 参加申込書受付締切 | 4 月 13 日（月）17 時 |
| ⑤ | 企画提案書受付締切 | 4 月 21 日（火）17 時 |
| ⑥ | 企画提案書審査 | 4 月 23 日（木） |
| ⑦ | 選考結果通知 | 4 月 28 日（火） |

(2) 内容に関する質問

本募集要項及び企画提案仕様書の内容について不明な点が生じた場合は、下記により質問すること。

ア 提出期限 令和8年4月7日(火)15時必着 ※厳守

イ 提出方法 電子メールによる。

電子メールの件名は「企画提案募集質問書」とする。

ウ 提出先

公益社団法人千葉市観光協会(メールアドレス kankou-g@chibacity-ta.or.jp)

エ 提出書類 質問書(様式第3号)

オ 質問に対する回答

令和8年4月9日(金)に千葉市観光協会ホームページに公開する。なお、質問の回答内容については、本募集要項及び仕様書の追加または修正とみなす。

(3) 参加申込・企画提案書の提出

企画提案に参加を希望する者は、下記のとおり必要書類を提出すること。

ア 提出期限

参加申込 令和8年4月13日(月)17時必着 ※厳守

企画提案 令和8年4月21日(火)17時必着 ※厳守

イ 提出方法

参加申込 直接持参又は郵送とすること。(提出期限内必着)

企画提案 ①紙資料:直接持参又は郵送とすること。(提出期限内必着)

(持参での提出は、土、日を除く9時から17時まで)

※郵送の場合は書留とすること。なお、事故等による未着について、発注者は責任を負わない。

②電子データ:メールにて提出すること。なお電子データの企画提案書は副本と同様に提案者の名称が判明・特定できないよう、必要な処置を講ずること。

ウ 提出先

〒260-0013 千葉市中央区中央2丁目5番1号

公益社団法人千葉市観光協会(千葉中央ツインビル2号館9階)

メールアドレス kankou-g@chibacity-ta.or.jp

エ 提出書類

参加申込

| | | |
|---|------------------------------------|-------|
| ① | 参加申込書 | 様式第1号 |
| ② | 誓約書 | 様式第2号 |
| ③ | 会社概要 | 様式自由 |
| ④ | 過去の類似業務の履行実績を表すもの (契約書の写し、成果品等) | 様式自由 |

企画提案

| | | |
|---|------------------------|------|
| ① | 企画提案書(A4判両面にてタテ・ヨコは自由) | 様式自由 |
|---|------------------------|------|

| | | |
|---|---|------|
| ② | 上記1の電子データ（Microsoft Word 形式、Microsoft Excel 形式、Microsoft PowerPoint 形式または PDF 形式） | |
| ③ | 業務実施に係る見積書 | 様式自由 |
| ④ | 見積内訳書 | 様式自由 |

オ 企画提案書の内容

仕様書記載の内容を踏まえ、以下の項目について提案すること。

(ア) 業務の実施方針

- ・ 本業務全体のコンセプト（WEB 及びガイドブックを含めた統合的な考え方）
- ・ 誘客及び観光消費拡大に向けた基本方針
- ・ ユーザー視点での情報設計及び導線設計の考え方
- ・ WEB と紙媒体の連動及び継続的改善（データ活用）の考え方

(イ) 企画提案

① WEB サイトの運営管理・改善

- ・ サイト全体の設計方針（検索性・導線・回遊性向上）
- ・ SEO 対策及び集客コンテンツの考え方
- ・ CMS の活用方法及び運用性向上の工夫
- ・ インバウンド対応（多言語対応・外国人向け導線）
- ・ SNS 連携及び情報発信の強化
- ・ アクセス解析及び改善手法（KPI 設定含む）

② ガイドブック制作

- ・ 冊子のコンセプト、編集方針及び誌面構成
- ・ デザイン方針（表紙・誌面レイアウト等）
- ・ 読者ターゲットに応じた情報編集の工夫
- ・ 回遊促進施策（QR コード、クーポン等）
- ・ 掲載募集から制作・納品までの実施手順

③ WEB とガイドブックの連動施策

- ・ WEB と冊子の相互誘導及び回遊促進の仕組み
- ・ SNS 等を活用した情報拡散及び消費促進施策

④ 広報・プロモーション

- ・ プレスリリース及び広報手法
- ・ ポスター、ノベルティ、SNS 素材等の制作方針
- ・ 効果的なプロモーション施策（提案者の強みを活かしたもの）

⑤ 本業務における独自提案（任意）

(ウ) 業務実施計画

- ・ 全体スケジュール及び進行管理方法

(エ) 業務実施体制

- ・ 本業務を実施する体制及び役割分担
- ・ 責任者及び各担当者の配置
- ・ 業務を円滑に遂行するための管理体制

(オ) 業務実績

- ・本業務に類似する実績（WEB、冊子、連動施策等）

カ 企画提案書提出にあたっての留意事項

(ア) 提出は、紙提案書 10 部（正本 1 部、副本 9 部）及び電子データとする。

(イ) 構成は、表紙、目次、提案内容（本文）、裏表紙とする。

正本のみ、商号又は名称及び代表者名を記載して押印すること。

副本は、企画提案書の内容から、提案者の名称が判明・特定できないよう、必要な処置を講ずること。

(ウ) 表紙には下記項目を掲載すること。

① タイトル：令和 8 年度千葉市観光協会 HP 運営管理・ガイドブック制作業務委託

② 提出年月日

(エ) 提案内容（本文）は、A4 判（横書き）とする。図案は A3 横でも可とする。その場合は A4 サイズに折り込むこと。

(オ) 紙提案書は 1 部ごとにクリップ止め又はクリアファイルに入れて提出すること。（製本不要）

(カ) 本企画提案は委託業者選定のための審査資料であり、実際の業務遂行にあたっては発注者と協議して決定することとなるので留意すること。

キ 見積書等提出にあたっての留意事項

(ア) 提出部数は、見積書、内訳書を併せて 1 部とすること。

(イ) 内訳書はできるだけ詳細に分類して記載すること。

(ウ) 仕様書に記載の業務を実施するために必要な経費を算出すること。

(エ) なお、本業務は既存システムを活用した運用を前提とし、運用・制作・広報業務に重点を置いた提案とすること。

(オ) 企画提案書等提出後の追加、変更、差替え、再提出は一切認めない。

4. 委託業者の選考

(1) 書面審査

提出された企画提案書に基づき、別途要綱に基づき審査員が書面にて審査し、選考を行う。

(2) 選考方法及び選考基準

ア 選考方法

企画提案内容の各項目について内容を審査し、審査員の採点により最高合計点数を獲得した提案者を優先交渉権者として選定する。最高合計点数を獲得した提案者が複数で同点の場合は、審査員の過半数で決し、可否同数のときは審査員長の決するところによる。

ただし、各審査員の評価点の合計が全体（出席審査員全員が満点）の 6 割に満たない場合は、優先交渉権者を選定しない（提案者が 1 者の場合を含む）。

イ 選考基準

選定に係る評価項目等は次のとおりとする。

| | 評価項目 | 採点の主な観点 | 配点 |
|-----|-----------------------------------|---|-----|
| (1) | WEB サイトの 運営管理・改 善提案 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 検索性、導線設計、回遊性向上に向けた具体的手法が示されているか ・ SEO 対策及び集客コンテンツの考え方が具体的であるか ・ アクセス解析及びデータに基づく改善提案（KPI 設定含む）が具体的であるか ・ 継続的な運用・改善（PDCA）の仕組みが構築されているか ・ KPI の設定および達成に向けた具体的な施策が示されているか | 25 |
| (2) | サイト構成 とデザイン | <ul style="list-style-type: none"> ・ 直感的に情報が探しやすく、わかりやすい構成になっているか ・ ユーザー視点で情報整理（カテゴリ・導線）がされているか ・ 千葉市の魅力を効果的に伝え、誘客につながるデザインとなっているか | 15 |
| (3) | 運用性・職員 負担軽減・収 益性 | <ul style="list-style-type: none"> ・ CMS 等により職員が容易に更新できる設計となっているか ・ 運用マニュアルや研修等の支援体制が適切であるか ・ 広告、アフィリエイト等による収益化の工夫があるか ・ 業務効率化（更新フロー統一等）の具体的提案があるか | 15 |
| (4) | ガイドブッ ク（千葉とっ ておき）の企 画・制作 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者目線で千葉市の魅力を伝える構成となっているか ・ 誌面構成、デザイン、編集方針が具体的かつ効果的であるか ・ 回遊促進（QR コード、クーポン等）の工夫があるか ・ 制作フロー及び進行管理が適切であるか ・ 掲載募集、校正、納品等を含めた一連の業務フローが具体的かつ適切に構築されているか ・ ノベルティ制作等を含めた効果的なプロモーション施策が提案されているか | 15 |
| (5) | WEB とガイド ブックの連 動性・回遊促 進 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 紙媒体と WEB の連動による相乗効果が具体的に示されているか ・ 利用者の行動（閲覧→訪問→消費）を意識した導線設計となっているか ・ 周遊促進及び観光消費拡大につながる提案となっているか | 10 |
| (6) | 実施体制・ス ケジュール | <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務実施体制が十分に整っているか ・ 役割分担及び責任体制が明確であるか ・ 実施スケジュールが具体的かつ実現性があるか ・ 運用・保守・改善提案を含めた継続的な対応が可能か | 10 |
| (7) | セキュリテ ィ・安定運用 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 情報セキュリティ対策が適切であるか ・ 安定稼働・障害対応等の体制が整っているか | 5 |
| (8) | 業務実績 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務に類似する実績を有しているか ・ WEB 及び冊子制作に関する実績が十分であるか | 3 |
| (9) | 独自提案 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務の目的達成に資する独自性・有効性の高い提案があるか | 2 |
| 合 計 | | | 100 |

- ア 参加申込者が1者のみの場合も、審査を実施する。
- イ 審査員全員の合計点が6割以上に達したものを選定の対象とする。参加申込者が1者のみの場合も同様とする。
- ウ 審査員全員の合計点が最も高い提案を最優秀提案とする。
- エ 審査の結果、合計総評価点が同点になった場合は、審査委員長が選定を決定する。

(3) 提案の無効に関する事項（不適格事項）

次のいずれかの事項に該当した場合は、提案を無効または失格とする。

- ア 提出期限を過ぎて参加申込、企画提案書等が提出された場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 提出書類に重大な誤脱があった場合
- エ 見積額が1(6)に記載する額を超過した場合
- オ 会社更生法の更生手続開始、民事再生法の再生開始等の申し立てをする等、契約を履行することが困難であると認められる状態になった場合
- カ 審査の公平を害する行為があった場合
- キ その他、企画提案にあたり、著しく審査の公正を害する行為があった場合

(4) 選考結果通知

ア 公表日

令和8年4月28日（火）

イ 通知方法

提案者全員へ審査結果の通知をおこなうとともに、本協会ホームページにて公表する。

5 契約

- (1) 優先交渉権者の決定後は、詳細な業務の内容及び契約条件について協議・合意した後に、優先交渉権者より改めて見積書を徴し、予算の範囲内で随意契約により契約を締結するものとする。
- (2) なお、前項の交渉が不成立の場合には、公益社団法人千葉市観光協会は順次、次点以下の提案者と交渉を行い、委託契約を締結する。

6 その他

- (1) 書類作成に使用する言語及び通貨は、日本語及び円とする。
- (2) 本企画提案に関して、追加すべき情報があった場合には、当協会ホームページに記載するものとする。
- (3) 提出書類の作成に係る費用は、全て参加者の負担とする。なお、提出された書類は返却しない。
- (4) 採択された企画提案書の著作権は公益社団法人千葉市観光協会に帰属するものとする。
- (5) 企画提案書や選考結果（不採用となった参加者の名称、審査結果を含む）は、第三者から公文書開示請求があった場合、原則として開示の対象とする。ただし、本企画提案選考期間は、開示の対象としない。
- (6) 本企画提案に関連し、知り得た情報については、当協会の承諾を得ることなく、第三者に漏らしてはならない。

- (7) 企画提案書の提出後、当協会の判断によりヒアリングによる内容の確認、補足資料の提出を求められることがある。
- (8) 企画提案書の記述が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負うこととする。

7 問い合わせ先

公益社団法人千葉市観光協会

〒260-0013 千葉市中央区中央2丁目5番1号 千葉中央ツインビル2号館9階

電話：043-239-7738 FAX：043-239-7739

E-mail：kankou-g@chibacity-ta.or.jp

以 上