

令和6年度 ながと路観光連絡協議会
エリア内への誘客及び周遊促進を図る(デジタルスタンプラリー)業務
委託業者選定プロポーザル募集要領

1 業務の概要

- (1)業務の名称 エリア内への誘客及び周遊促進を図る(デジタルスタンプラリー)業務
- (2)事業の目的 令和6年度は、ながと路エリア内の周遊促進を目的として、“ワタシにミガキをかける旅”をコンセプトとしたデジタルスタンプラリーを実施します。
- また、期間中の周遊データとながと路HPへのアクセスデータ(※別事業)を取得・分析し、当協議会内で共有することにより、各会員がながと路エリアで磨くべきコンテンツの発見や各観光コンテンツ間・各市町間の周遊ルートの見直し、当協議会の取り組みに対する分析等に役立てます。
- (3)業務内容 別紙仕様書のとおり
- (4)業務期間 契約締結の日から令和7年3月17日(月)まで

2 予算額(提案上限額)

金 1,320 千円(消費税及び地方消費税(以下「消費税」という。)を含む。)

3 参加資格要件

この公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (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項に該当しないこと。
- (2)書類提出時において、国税及び地方税について滞納がないこと。
- (特別な理由により延納、徴収猶予を承認されている場合を除く。)
- (3)経営に実質的に関与している者及び使用人が、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2号に規定する暴力団及び第6号に規定する暴力団員に該当しないこと。

4 企画提案に係る提出書類

- (1)事業者概要 1部 (任意様式(会社パンフレットでも可))
- (2)企画提案書 2部 企画内容について詳細に記入するとともに、スケジュール表、見積書を含めるものとする。

【見積書について】

件名:エリア内への誘客及び周遊促進を図る(デジタルスタンプラリー)業務

宛名:ながと路観光連絡協議会 会長 田中 文夫

(3)その他留意事項

- ア 企画提案書等の作成及び提出に係る費用は提案者の負担とし、提出された企画提案書等は返却しない。
- イ 参加資格要件を満たさない者が提出した企画提案書等及び虚偽の記載がなされた企画提案書等は無効とするとともに、選定の取り消しを行うことがある。
- ウ 企画提案書は1者につき1案とする。

5 提出方法及び提出期限

(1)参加表明書(様式第1号)

令和6年9月13日(金)17時(必着) 提出方法:持参又は郵送、メールに添付

(2)企画提案書

令和6年9月27日(金)17時(必着) 提出方法:持参又は郵送

6 提出先・お問合せ先

〒758-0041 山口県萩市大字江向 602 番地 萩・明倫学舎3号館1階

ながと路観光連絡協議会事務局(萩市観光課内) 担当:吉光(よしみつ)

TEL 0838-25-3139 FAX 0838-26-0716 Mail kankouka@city.hagi.lg.jp

7 質問の受付

(1)この実施要領について質問がある場合は、質問書(任意様式)を作成し、令和6年9月18日

(水)17時までに6の提出先・問合せ先にメールにて提出すること。

(2)参加者全員にメール等で回答する。

8 選考

審査員による書面審査により、最も高い得点を得た者を委託事業者に選定する。

9 審査項目

審査項目	審査基準	内容
業務経歴	同種又は類似業務の実績	○過去に同種業務又は類似業務の実績があるか。
業務実施体制	管理責任者・ 担当者	○同種業務又は類似業務の実績があるか。確実に業務が実行できるか。
企画提案書に対する評価	事業の実施方針	○事業実施効果の最大化を図るための運営方法について具体的かつ的確な提案がなされているか。
	目標設定	○本事業目的を達成するための効果的かつ実現可能な目標設定がなされているか。
	効果測定及び分析	○取得したい成果を理解し、具体的な提案内容となっているか。
	経費	○委託料の上限額の範囲内であり、費用対効果が見込まれる内容か。
	総合評価	○企画提案から受ける全体的な印象はどうか。 ○全般的に企画提案の内容が理解できるもので、熱意、誠実さが感じられるか。

10 審査結果の通知及び公表

審査結果は、提案者全員に文書で通知する。

11 契約の締結

審査員による審査の結果、8により最高得点者と契約締結の協議を行い、契約を締結する。この協議には、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲での内容の変更の協議を含む。協議が不調のときは、8により順位付けられた上位の者から順に契約の締結協議を行う。

12 契約の解除

契約の相手方(以下「受注者」という。)が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除することができるものとする。

- (1)参加資格要件、企画提案書等に虚偽の記載等が発生したとき
- (2)監督官庁による営業許可取消し、停止その他行政処分があったとき
- (3)公租公課の滞納処分を受けたとき
- (4)重大な違反があったとき
- (5)その他事業を継続し難い重大な事由が生じたとき

なお、受注者の都合により契約を解除するときは、受注者は違約金として契約金額の10分の1に相当する金額を発注者に支払わなければならない。

13 スケジュール

- (1)企画提案募集開始 令和6年9月6日(金)
- (2)参加表明書の提出期限 令和6年9月13日(金)17時
- (3)質問受付期限 令和6年9月18日(水)17時
- (4)企画提案書等の提出期限 令和6年9月27日(金)17時
- (5)審査結果の通知 令和6年10月上旬

様式第1号

令和 年 月 日

ながと路観光連絡協議会

会長 田中文夫 殿

(代表者)

所在地

会社名

代表者名

(連絡担当者)

職・氏名

TEL

FAX

E-mail

エリア内への誘客及び周遊促進を図る(デジタルスタンプラリー)業務 参加表明書

エリア内への誘客及び周遊促進を図る(デジタルスタンプラリー)業務の仕様書に基づき、この業務の企画提案に参加することを表明します。

令和6年度 ながと路観光連絡協議会

エリア内への誘客及び周遊促進を図る（デジタルスタンプラリー）業務委託仕様書

1 事業の目的

ながと路観光連絡協議会では、平成30年に“女子旅ができるエリア「ながと路」”としてリブランドし、30代～40代の女性をターゲットとしてエリア内に誘客を図るためのプロモーションやモニターツアー等を通じた魅力の発掘を行ってきた。

令和6年度は、ながと路エリア内の周遊促進を目的とした、“ワタシにミガキをかける旅”をコンセプトとしたデジタルスタンプラリーを実施する。

また、期間中の周遊データとながと路ホームページへのアクセスデータ（※別事業）を取得・分析し、当協議会内で共有することにより、各会員がながと路エリアで磨くべきコンテンツの発見や各観光コンテンツ間・各市町間の周遊ルートの見直し、当協議会の取り組みに対する分析等に役立てる。

2 委託期間

契約締結の日から令和7年3月17日（月）まで

3 業務内容

(1) システム構築含むスタンプラリー構築業務

- ・ながと路エリア（山口県萩市、長門市、美祢市、阿武町並びに島根県益田市、津和野町）の観光スポット18箇所（各市町3箇所ずつ）をめぐるデジタルスタンプラリーとする。
- ・スタンプスポットを18箇所登録できるものであること。
- ・スポットの選定は各市町で実施する。
- ・開催期間は3ヶ月程度とする。
- ・スタンプラリー参加の際に使用する媒体については、参加者がより利用しやすいものを提案すること。
- ・GPS機能を活用し、デジタルスタンプがスマートフォンに押されるものであること。
- ・スタンプラリー参加の際（1つ目のスタンプを押す時など）に、参加者の属性データなどが取得できる仕組み（アンケート回答等）を備えること。また、アンケート回答並びに参加の状況について適宜報告すること。
- ・デジタルスタンプを一定数以上集めると景品の抽選に応募できるような仕組みを備え、その際に応募条件等を表示すること。また、応募後に応募済みであることを表示する等、再応募できないような仕組みを備えること。
- ・期間終了後、参加者の周遊ルートについて確認できるものとする。また、応募状況について取りまとめ、適宜報告すること。

(2) スタンプラリー運営業務

- ・キャンペーン期間中における参加者からの問い合わせに対応すること。
- ・当選者選定においては、委託者の定める条件に合致したものの中からランダムに選出すること。

(3) 参加媒体運用サポート業務

- ・参加媒体の新規ページ（アカウントページでも可）を開設すること。
- ・参加媒体のページ（アカウントページでも可）を使用し、開催期間中にプッシュ通知を行うこと。

(4) 広告物等制作業務

- ・メインビジュアル画像を制作すること。なお、制作の際は、素材としてながと路ホームページ制作会社である株式会社益田工房東京からの画像提供を受けることができるものとする。
- ・A2サイズのポスターを制作し、60部程度印刷すること。

(5) 広告宣伝業務

- ・開催期間前及び中において、SNSを活用した情報発信を行うこと。
- ・当業務において制作するポスターについては、SNSでの情報発信に合わせて最適化を行うこと。
- ・SNSを活用した情報発信用にバナー制作を行うこと。

(6) 留意事項

- ・各業務に係る連絡調整、撮影、編集、制作、調査、分析、報告、企画運営、制作進行管理等の一切の経費（交通費、各種データ費等）は、全て委託金額に含むこと。
- ・各業務の詳細について委託者と協議の上決定し、進捗状況を綿密に報告すること。
- ・事業完了後、速やかに実績報告書を作成し、委託者に提出すること。
- ・提出する実績報告書には、アンケート調査の回答・分析・考察や特集ページの閲覧数、閲覧者や利用者の属性、その他抽出可能なデータを全て含むこと。
- ・本事業の再委託は原則認めない。ただし、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、委託者が承諾した場合はこの限りではない。
- ・受託者が個人情報を取り扱う業務を履行するときは、個人情報の漏えい、紛失、破壊又は改ざん等の事故防止その他個人情報を適切に管理するため、以下の措置を講じなければならない。

(ア) 情報管理責任者の選任等、情報の管理体制を整備すること。

(イ) 情報管理台帳を作成すること。

(ウ) 情報を記録した紙及び電磁的記録媒体（USBメモリ、CD、DVD等（PC等のハードディスクを含む））は、盗難対策（施錠管理）その他情報漏えい等の事件・事故を防止するためのセキュリティ対策を講じること。

(エ) 情報を記録した情報システムは、不正アクセス対策、不正プログラム対策、データ損失対策その他情報漏えい等の事件・事故を防止するセキュリティ対策を講じること。

(オ) 個人情報を保管している事業所から個人情報を持ち出す場合には、盗難・紛失防止に努めること。

(カ) 従事者に対して個人情報保護に関する研修及び指導を行うこと。

(キ) 受託者は、本特記仕様の遵守状況について委託者が求めるときは、報告を行うこと。

(ク) 契約締結後10日以内に下記を定め、提出すること。

① 情報管理体制表

情報管理責任者及び従事者の役職名・氏名及び情報管理体制における役割を明記すること。

② 研修計画

個人情報保護に関する必要な研修の計画について具体的に記載すること。

(ケ) 研修を実施したときは、研修実施後速やかにその旨を書面により委託者に届け出ること。

4 成果品

(1) 提出物

- ・業務実施報告書 紙媒体（1部）、電子データ（大容量ファイル転送等による）
- ・報告書作成にかかる関係データ一式（大容量ファイル転送等による）

(2) 提出場所

なかと路観光連絡協議会事務局（山口県萩市観光課）

〒758-0041 山口県萩市大字江向 602 番地 萩・明倫学舎 3 号館 1 階

(3) 提出期限

令和 7 年 3 月 17 日（月）

5 総括責任者

受託者は、本事業の実施に当たり、十分な経験を有するものを総括責任者として定めなければならない。また、企画提案時点で確約するものとし、原則として変更できない。

6 提出書類

委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結時に速やかに提出するもの

- ・総括責任者通知書（様式任意）
- ・事業計画書及び実施工程表
- ・その他委託者が業務確認に必要と認める書類

(2) 事業完了後に速やかに提出するもの

- ・実績報告書
- ・その他委託者が業務確認に必要と認める書類

7 委託料の支払いについて

委託料の支払は、事業完了後の精算払いとする。

8 その他

- ・本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは受託者が協議のうえ定めることとする。
- ・事業の成果は、委託者であるなかと路観光連絡協議会に帰属する。
- ・上記に関わらず、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本事業に含まれるものとする。