

令和3年度海外向け観光情報発信業務委託プロポーザル実施要領

1 委託業務の仕様

別添「令和3年度海外向け観光情報発信業務委託仕様書」のとおり

2 提案の募集方法及び契約期間

(1) 募集方法

公募型（参加資格要件を満たす者に広く企画提案を求める。）とする。このプロポーザルに参加しようとする者は、令和3年4月2日（金）午後5時15分までに、8に示す提出書類を提出すること。

(2) 契約期間

契約日から令和4年（2022年）3月31日まで

3 予算額

金5,000千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

4 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の規定に該当しない者であること。
- (2) 法人格を有していること。
- (3) 令和3年3月17日（水）から本件業務の企画書の提出の日までの間のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成7年7月17日付出第157号）第3条第1項の規定による指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 令和3年3月17日（水）から本件業務の企画提案書の提出の日までの間のいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (5) 別添「令和3年度海外向け観光情報発信業務委託仕様書」に記載の業務を実施することが可能な体制を有する者。

5 評価方法

企画書の評価は、4を満たしているものの中から、次の項目について評価する。

(1) 企画内容

- ア 広告訴求力（いいね！数が多く獲得できる効果的な広告配信となっているか。）
- イ レポート作成力（広告配信結果及び投稿結果がわかりやすくまとめられているレポートとなっているか。）
- ウ 分析・コンサルティング能力（高い分析力やコンサルティング能力に基づき、効果的なSNSの運用となる企画となっているか。）
- エ ブランディング・プロモーション能力（ブランディングの企画・発信力に基づき、鳥取県の海外への観光プロモーション施策を前進させる企画となっているか。）

(2) 業務遂行能力

当該業務を遂行するにあたっての十分な人員体制及びスピーディーな連絡体制が構築できているか。

(3) 類似業務の実績

過去に類似業務の優れた実績を上げているか。

6 選定方法

- (1) 各審査員の評価点を集計し、その合計点数により順位付けする。
- (2) 最も高い得点を獲得した者を、最優秀提案者として選定する。
- (3) 審査の結果、同点の場合は審査員の合議によって最優秀提案者を選定する。

7 書類の提出先及び問合せ先

〒680-8570 鳥取市東町一丁目 220 番地

鳥取県交流人口拡大本部観光交流局国際観光誘客課 櫻木

電話 0857-26-7633 ファクシミリ 0857-26-8308

電子メール kokusaikankou@pref.tottori.lg.jp

8 提出書類

(1) プロポーザル参加資格確認書兼参加申込書

(2) 企画書 4 部

ア 企画書は、A4 サイズとする。縦横及びページ数は問わない。

イ 企画書には、次の内容を記載すること。

(ア) 本業務に対する基本的な考え方

(イ) 鳥取県の Facebook アカウントのいいね！数を増やすための効果的な広告配信企画

(ウ) 広告配信結果及び投稿結果に関するレポートの作成方法、工夫

(エ) 鳥取県 SNS アカウントをより効果的に運用していくための「横断的」な運用・管理に関するコンサルティング内容

(オ) 全市場に共通した本県ブランドの作成及びそれを周知するためのキャンペーン企画

(カ) 業務実施スタッフ体制図（組織体制、主要スタッフが分かるもの）

(キ) 類似業務の実績

※ 同レベルの業務内容の実績を記載すること。

※ 過去に海外向け SNS 運用の経験があればその事例を記載すること。

※ 過去にメディアで取り上げられるなど話題性があったものがあれば具体的な内容を記載すること。

※ 直近の実績を優先して記載すること。

(3) 会社概要 4 部

(4) 見積書 4 部（正本 1 部、副本（写し） 3 部）

※なお、企画書等一式を PDF ファイルに変換し、同ファイルを記録した電子媒体を合わせて提出すること。

9 企画書の提出

(1) 提出場所・部数

8 の提出書類を 7 の場所に提出すること。（郵送可）

(2) 提出期限

令和 3 年 4 月 2 日（金）午後 5 時 15 分必着

10 質問事項等について

企画書作成に係る内容・方法等についての質問は、3 月 26 日（金）午後 5 時 15 分まで受け付ける。

質問は「7 書類の提出先及び問合せ先」に示す連絡先に対し行うこと。質問のあった事項については、回答状況をホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/kokusaikankou/>）で 3 月 29 日（月）までに逐次公開する。

なお、質問の手段については、電子メール又はファクシミリによること。

11 契約の締結

6により最優秀提案者として選定された者と契約締結の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。この協議には、企画書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議も含む。協議が不調のときは、6により順位付けられた上位の者から順に契約の締結の協議を行なう。

12 契約保証金

契約の相手方（以下「受注者」という。）は、契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。この場合において、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号。以下「会計規則」という。）第113条に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。

なお、会計規則第112条第4項の規定により、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

13 企画書の提出期限・審査のスケジュール

- | | |
|-----------|------------------------|
| 3月17日（水） | プロポーザル公募開始 |
| 3月26日（金） | 質問事項の締切り |
| | ＊質問内容の回答状況は逐次ホームページで公開 |
| 4月2日（金） | 提出書類の提出期限 |
| 4月5日（月） | 審査会（書面審査）の実施 |
| 4月8日（木）以降 | 審査結果の通知・契約締結 |

14 その他

（1）企画書の無効

4の参加資格のない者が提出した企画書及び虚偽の記載がなされた企画書は、無効とする。

（2）参加費用

このプロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

（3）著作権の取扱い

鳥取県は提案者に対して、企画書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。

（4）暴力団の排除

受注者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旨契約書に記載するものとする。

なお、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当することを理由に鳥取県が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に相当する金額を鳥取県に支払わなければならない。

また、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するかどうかを鳥取県警察本部に照会する場合がある。

ア 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項に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

（ア）暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、受託者が任意の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

（イ）暴力団員を雇用すること。

（ウ）暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

（エ）いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その

他財産上の利益を与えること。

(オ) 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

(カ) 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

(キ) 暴力団もしくは暴力団員であること又は（ア）から（カ）までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請け等させること。

（５）受注者は委託業務を行うため個人情報を取り扱うに当たっては別記「個人情報取扱業務委託契約特記事項」を守らなければならない。

個人情報取扱業務委託契約特記事項

(個人情報の取扱い)

第1 受注者は、この契約に係る業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この調達に係る業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らしてはならない。

2 受注者は、この調達による業務を処理するための個人情報の取扱いを伴う業務に従事している者又は従事していた者が、当該調達に係る業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(目的外収集・利用の禁止)

第3 受注者は、この調達に係る業務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託業務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供制限)

第4 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複製、複写の禁止)

第5 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の適正管理)

第6 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を毀損し、又は滅失することのないよう、当該個人情報の適正な管理に努めなければならない。

(提供資料等の返還等)

第7 受注者は、この調達に係る業務を処理するため、発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故報告義務)

第8 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等の内容を、漏えいし、毀損し、又は滅失した場合は、発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第9 受注者は、受注者が個人情報取扱業務委託契約特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。