

## Instagramを活用したプロモーション管理運用業務委託に係る プロポーザル募集要領

### 1 プロポーザルの目的

本区では、令和7年4月以降に区公式Instagramアカウントを開設予定である。区公式Instagramアカウントから日常的かつ継続的に区の魅力を発信することにより、江東区を訪れてみたい、知人や友人に情報を拡散(共有)したいと思ってもらうことで、江東区のファンを増やし、区全体のにぎわいの創出や活性化、シティプロモーションの推進を目指している。

本事業は、上記を達成すべく、Instagramを活用したプロモーション管理運用業務を委託する豊富な経験と専門的な技術を有する事業者を募集する。

### 2 業務概要

- (1)業務名 Instagramを活用したプロモーション管理運用業務委託
- (2)業務内容 別紙1「Instagramを活用したプロモーション管理運用業務委託仕様書」のとおり

- (3)契約期間 契約締結日の翌日から令和8年3月31日

※業務実績が良好かつ仕様に変更がない場合、契約を2回まで(最長令和10年3月31日まで)更新することができる。

- (4)委託契約上限額 12,742,400円(税込)

※但し、委託上限金額は現時点での見込み額であり、令和7年度当初予算の編成状況により、金額の変更又は契約の中止となる場合がある。それに伴い、応募者または受託候補者に損害が生じた場合であっても、本区はその損害の一切を負担しない。

※令和7年度予算額が委託上限金額よりも減少した場合、事業者選定後、契約前に区担当者と事業実施内容について協議し、決定する。

※次年度以降委託が継続となった場合、委託金額は初年度の金額を上限とする。

### 3 参加者の資格要件等

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- (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こと。
- (2)民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3)法人税、法人事業税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと
- (4)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 2 項に規定する暴力団をいう。)又はその構成員の統制下にある法人等ではないこと。
- (5)江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱(27 江総経第 3281 号)による指名停止を受けていないこと。

#### 4 スケジュール

|   | 内 容              | 日 程                  |
|---|------------------|----------------------|
| 1 | 募集要領の公表期間        | 令和7年2月3日(月)～3月7日(金)  |
| 2 | 質問受付期間           | 令和7年2月3日(月)～2月18日(火) |
| 3 | 質問回答日            | 令和7年2月26日(水)         |
| 4 | 企画提案書等の提出期限      | 令和7年3月7日(金)午後5時厳守    |
| 5 | 第一次審査(書類審査)結果通知  | 令和7年3月18日(火)         |
| 6 | 第二次審査(プレゼンテーション) | 令和7年3月25日(火)         |
| 7 | 最終選定結果通知         | 令和7年4月4日(金)          |

※スケジュールは変更となる場合がある。

#### 5 参加手続

##### (1) 募集要領の公表

###### ア 公募期間

令和7年2月3日(月)～令和7年3月7日(金)

###### イ 公募方法

江東区ホームページにて公表

## (2) 質問受付・回答

### ア 質問受付期間

令和7年2月3日(月)～令和7年2月18日(火)

### イ 質問方法

質問書(様式5)を記入の上、以下「12 各種書類の提出先及び問合せ先」に記載の連絡先あて電子メールにより提出すること。メールの件名は、「江東区 Instagramを活用したプロモーション管理運用業務委託に関する質問」とすること。

### ウ 回答日

令和7年2月26日(水)

### エ 回答方法

質問への回答は、区ホームページに掲示し、個別の回答は行わない。

## (3) 企画提案書等の提出

### ア 提出期限

令和7年3月7日(金)午後5時厳守

※提出期限後に到着した書類は、原因の如何を問わず無効とする。

### イ 提出方法

「12 各種書類の提出先及び問合せ先」に記載の宛先に郵送又は持参すること。

※持参の場合は、あらかじめ電話で来庁日時を連絡すること。受付時間は平日の午前9時から午後5時までとする。(正午から午後1時までの間を除く。)

※郵送の場合は、簡易書留を利用するなど書類の送付記録が残る方法で提出すること。また、期日に余裕を持って郵送すること。

## 6 提出書類

### (1) 提出書類、部数等

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により書類を提出すること。

なお、企画提案者が特定できるような社名、個人名等については、正本のみに記載することとし、副本には記載しないこと。

※正本として、1から6までをA4紙ファイルに綴り、1部提出すること。

※副本として、4から6までをクリップ等でまとめ、13部提出すること。

|   | 名称                                    | 様式   | 部数 |    | 備考                |
|---|---------------------------------------|------|----|----|-------------------|
|   |                                       |      | 正本 | 副本 |                   |
| 1 | 参加表明書                                 | 様式1  | 1  |    |                   |
| 2 | 会社概要書                                 | 任意様式 | 1  |    | 会社概要、パンフレット等      |
| 3 | 直近1年分の法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明 | －    | 1  |    | 発行日から3か月以内のもの     |
| 4 | 企画提案書                                 | 任意様式 | 1  | 13 | 「7 企画提案書の作成方法」を参照 |
| 5 | 業務実績書                                 | 様式2  | 1  | 13 | 契約書の写し(契約印の頁)を添付  |
| 6 | 価格提案書(見積書)                            | 様式3  | 1  | 13 | 内訳詳細(任意様式)を添付     |

## 7 企画提案書の作成方法

### (1) 企画提案書の書式

- ①サイズ A4
- ②文字方向 横書き(図表等に含まれる文字を除く)
- ③印刷方法 両面印刷
- ④文字のポイント数 10.5ポイント以上
- ⑤ページ番号 表紙及び目次を除き、通しのページ番号を付すこと
- ⑥ページ数 表紙及び目次を除き、50ページ以内とすること
- ⑦表紙 題名は「Instagramを活用したプロモーション管理運用業務委託」と記述すること。また、企画提案者名については、正本のみに記載することとし、副本については記載しないこと。
- ⑧インデックス 別紙2「Instagramを活用したプロモーション管理運用業務委託 選定評価基準」(以下、「選定評価基準」という。)の各審査項目に対応する箇所に、評価基準と合致するように項目名のインデックスを貼付すること。

### (2) 企画提案書の内容

次の項目で企画提案書を作成すること。記載順についても同様とする。

- ① 本事業の企画・提案・実施スケジュール
- ② 指揮命令系統、連絡体制、人員配置等の組織体制
- ③ Instagramの利用規約の順守、アカウント管理方法、投稿の管理方法
- ④ アカウントの乗っ取り等のトラブル、SNS閲覧者からの問い合わせ・苦情、事故対応
- ⑤ 月次及び年次報告書作成・提出
- ⑥ 提案事項

下記の項目につき、実施方針・企画案・独自性等実施できる内容を記載すること。

- ・ 3,000人以上のフォロワー獲得又は100万人にリーチするためのターゲット層(年齢・属性等)の提案
- ・ 江東区のファンを増やすための取り組み
- ・ 江東区を訪れたいと思わせる取り組み
- ・ 観光分野や告知等の広報活動に特化しないシティプロモーションに資する魅力的な内容の提案
- ・ 業者が行う投稿内容(画像・動画等)のクオリティを保つための投稿頻度等の提案
- ・ 学生が行う投稿内容の提案
- ・ 学生が行う投稿に関するフォロー体制、学生が継続して投稿できる取り組み
- ・ 3,000人以上のフォロワー獲得又は100万人にリーチする、いずれかを達成するための取り組み
- ・ キャンペーンやイベント等の取り組み(有名人・著名人とコラボした企画は必須、広告配信等の誘引策の実施も可)

## 8 評価方法

江東区シティプロモーション業務委託事業者選定委員会(以下、「委員会」という。)において、企画提案書等及びプレゼンテーション、ヒアリングの内容を審査し、受託候補者の選定を行う。

### (1) 評価基準

別紙2「選定評価基準」のとおり

### (2) 評価方法

企画提案書等・プレゼンテーションについて、別紙2「選定評価基準」に基づいて、評価する。

### (3) 第一次審(書類審査)

提出書類について別紙2「選定評価基準」に基づき採点を行う。点数が高い事業者から順に3事業者(企画提案書の提出者が3事業者に満たない場合は全事業者)を、第二次審査対象者として選定する。ただし、第一次審査の点数が60%に達しない場合は、第二次審査対象者として選定しない。また、同点数の者が複数の場合、価格提案書(見積書)(様式3)の金額が安価なものを上位者とする。

第一次審査の結果は、令和7年3月18日(火)に全ての参加事業者電子メールにより通知し、併せて、第二次審査対象者には、日時、場所等詳細を通知する。

なお、第二次審査対象者が電子メールを受信した際は、受信確認の電子メールを発信元に返信すること。

### (4) 第二次審査(プレゼンテーション)

第二次審査対象者については、指定する時間及び場所において、企画提案書に沿ってプレゼンテーションを行う。プレゼンテーション用に資料を別途用意する場合は、第一次審査で提出した企画提案書と内容の相違がないようにすること。プレゼンテーションは1事業者あたり35分(プレゼンテーション20分、ヒアリング10分、準備片付け5分)程度とし、参加人数4名までとする。

なお、万が一、委員会の委員が第二次審査に欠席した場合は、出席した委員がつけた点数の平均点をつけることとする。

※プロジェクター及びスクリーンは、区が用意する。

※プレゼンテーション用のパソコン及びディスプレイと接続するHDMIケーブルのOA機器等は、第二次審査対象者が準備、設置すること。

### (5) 候補者の選定方法

- ① 失格者を除いた者の内、第一次審査及び第二次審査の合計点が最も高い事業者を、契約の相手方の候補者として選定する。
- ② 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
- ③ ①、②に関わらず、第一次審査及び第二次審査の合計点が60%未満の場合

は、候補者として選定しない。

#### (6) その他

次に掲げる事項に該当する場合は、失格とする。

- ① 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ② 募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ③ 様式3「価格提案書(見積書)」の金額が委託上限額を超える場合
- ④ 「3 参加者の資格要件等」に定める参加資格を満たさなくなった場合
- ⑤ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑥ 評価に関わる委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ⑦ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

### 9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、第二次参加者全員に選定又は非選定の結果を電子メール及び郵送で通知する。また、契約締結後、速やかに次の項目について、江東区公式ホームページ「プロポーザル関連情報」において公表するものとするとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

#### 【公表事項】

- ① 候補者の名称、総合点及び選定理由
- ② ①以外の参加者の名称及び総合点

※①以外の参加者の名称はABC表記とし、総合点は点数順で表記する。

※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

### 10 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と江東区との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で委託契約を締結する。
- (2) 選定された候補者が特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届(任意書式)を連絡の上、提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

### 11 留意事項

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面(様式4)により届け出るものとする。

- (2) 企画提案書及び様式3「価格提案書(見積書)」については、1者につき1提案に限る。
- (3) すべての提出書類は提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、区から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後に、区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成や提出、プレゼンテーション等に要する経費は提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とする。
- (7) 電子メール等の事故については、江東区はいかなる責任も負わない。
- (8) 審査内容に関する問合せには応じない。
- (9) 提出された書類等は、一切返却しない。
- (10) 提出された企画提案書等は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合は、江東区情報公開条例(平成13年3月江東区条例第3号)に基づき提出書類等を公開することがある。
- (11) 本プロポーザルにおいて入手した区の情報等を、本プロポーザルの目的以外に使用すること及び第三者に漏らすことを禁ずる。

## 12 各種書類の提出先及び問合せ先

江東区政策経営部広報広聴課シティプロモーション推進係

担当 篠碕・高瀬

〒135-8383 東京都江東区東陽4-11-28

TEL:03-3647-9025

メール:koto-cp@city.koto.lg.jp