

観光PRキャラクター宣伝活動業務委託契約に係る企画提案競技実施要領

1 業務の名称

観光PRキャラクター宣伝活動業務

2 業務の概要・目的、業務期間、業務の内容

別紙「仕様書」のとおり

3 予算規模（契約上限額）

2,942千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※但し、この金額は契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

4 PR素材（貸与物品等）

- ・観光PRキャラクター「西郷どん」着ぐるみ一式 2体（別添資料参照）
- ・観光PRキャラクター「西郷どん」パペット 1体（別添資料参照）
- ・観光PRキャラクター「西郷どん」イラスト a i ・ j p g ファイル（別添資料参照）

5 企画書の記載内容

(1)から(8)の項目について、別添の仕様書を満たす内容とし、できるだけ詳細に記載するものとする。

(1) 鹿児島市観光PRキャラクター「西郷どん」について

- ①現状認識と課題
- ②提案全体のねらいと基本的な考え方

(2) 「西郷どん」の着ぐるみを活用した観光PR等

- ①人員体制
- ②活動日数、鹿児島市が指定するイベント等以外の活動場所（鹿児島市内）
- ③活動内容（着ぐるみ及び補助者等による観光PR等の具体的内容）
 - ア キャラクターへの愛着や本市への興味・関心を高めるための演出
 - ・着ぐるみの動きやリアクション方法など
 - ・着ぐるみと補助者等の連携による演出やPR方法
 - イ 本市観光関係情報の発信方法

(3) 公式アカウント（インスタグラム、X）を使用したSNS運用の具体的内容

- ①自社におけるこれまでのSNS運用実績
- ②具体的な投稿手法
 - ・投稿イメージ（動画や静止画を使用した具体的な投稿素材の制作イメージ）
 - ア 「西郷どん」出務時の投稿素材（イメージ）
 - イ 鹿児島市が提供する観光関連情報等の投稿素材（イメージ）
 - ・投稿頻度
- ③フォロワー獲得に向けた取組
 - 観光客や県外居住者を含むフォロワー獲得のための取組
- ④目標（フォロワー数の獲得目標）

- (4) 西郷プロジェクト（※）の実施に向けた機運醸成を図るためのPR
 - ・西郷プロジェクトの実施に向けた機運醸成を図るために、5(2)及び(3)をはじめとした事業活動の中で取り組む具体的内容
 - ※西郷プロジェクト…仕様書5(3)参照
- (5) 着ぐるみの活用及びSNS運用における効果検証
 - ①着ぐるみの活動における、市民・観光客等の反応についての分析・評価
 - ②SNS運用における、ユーザーの反応やフォロワー獲得についての分析・評価
- (6) その他の独自提案
- (7) 業務全体の実施体制及びスケジュール
- (8) 費用見積・明細（次の①～⑤の内訳がわかるもの）
 - ①人件費
 - ②交通費（移動費、宿泊費等）
 - ③物件費（物品などの制作費、着ぐるみのメンテナンス費、スタッフユニフォームなど詳細に示すこと）
 - ④一般管理費
 - ⑤消費税

6 企画書の留意事項

- (1) 形式
 - A4版、縦、横書き、カラー
 - ※ページ数は最大20ページ
 - ※書類はステープルや製本テープで留めず、クリップ留めで提出
 - ※企画書の表紙に、宛名「鹿児島市長」、タイトル「観光PRキャラクター宣伝活動業務企画書」、提出年月日を記載
- (2) 企画案数
 - 提出業者1者につき1案
- (3) 提出部数
 - 正本1部、副本10部
 - ※副本には、企業名、所在地、社章、写真、画像等の企業名が分かるものは記載しない。
- (4) 提出期限
 - 令和7年4月18日（金）午後5時15分まで（必着）
- (5) 提出先
 - 〒892-8677
 - 鹿児島市山下町11番1号
 - 鹿児島市観光戦略推進課推進係（みなと大通り別館3階）
 - 電話 099-216-1344
 - 電子メールアドレス kan-suishin@city.kagoshima.lg.jp
- (6) 提出方法
 - 直接持参又は郵送（電子メール及びファックスによる申込みは、受け付けないものとする。）
 - ※土曜日、日曜日を除く午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までの時間を除く。）。郵送の場合は必着。

(7) その他

企画書の提出に要する一切の費用は提案者の負担とする。提出された書類等は原則として返却しない。

7 企画書の選定

- (1) 企画書提出後、選定委員会（書類審査）で選定し、各提出業者にその結果を通知する。なお、選定委員会が一定の基準に達しないと判断した場合、全ての企画を採用しないことがある。
- (2) 選定委員会において、5(1)～(7)の内容に対し妥当性などの優劣を審査する。
- (3) 選定結果に異議申立ては一切認めないものとする。
- (4) 業務の実施にあたっては、鹿児島市と十分協議して進めることとし、企画案に関する必要な修正については必ず応じること。

8 著作権等

- (1) 企画案に使用する写真等は実際に使用可能なものであること。著作権や肖像権など権利関係は、制作業者において処理すること。
- (2) 成果品の著作権はすべて鹿児島市に帰属するものとする。
- (3) 企画書の提出に要する一切の費用については、提出業者の負担とする。また、提出された書類等は原則として返却しない。

9 業務の委託

選定委員会で選定された企画提案書の提出者に対し、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号に基づき、当該業務を委託する（随意契約）。

10 企画提案競技日程

以下の日程で行うこととする。なお、予定とあるものはおおむねの日程を示すものである。

内 容	日 時
(1) 告示	令和7年4月1日（火）
(2) 質問受付期限	令和7年4月4日（金）正午
(3) 質問回答	令和7年4月7日（月）（予定）
(4) 参加申込書提出期限	令和7年4月9日（水）午後5時15分
(5) 参加資格決定通知	令和7年4月11日（金）（予定）
(6) 企画書提出期限	令和7年4月18日（金）午後5時15分
(7) 書類審査	令和7年4月25日（金）（予定）
(8) 選定結果通知	令和7年4月下旬（予定）
(9) 委託契約	令和7年5月上旬（予定）

11 質疑応答

- (1) 質問方法
質問内容を別紙「質問書（様式第5）」に記載し、電子メールで送信すること。
- (2) 質問受付期限

令和7年4月4日（金）正午まで（期限厳守）

(3) 質問先

メールアドレス：kan-suishin@city.kagoshima.lg.jp

(4) 質問回答

回答は仕様書の追補とみなし、質問内容とその回答を、令和7年4月7日（月）までに、質問者にメールで回答したうえで、鹿児島市ホームページに掲載する予定である。

12 無効となる提案

- (1) 企画提案競技に参加する資格が認められない者の行ったもの
- (2) 本実施要領に違反しているもの又は適合しないもの
- (3) 提出書類に虚偽の内容が記載されているもの
- (4) 見積書において「3 予算規模（契約上限額）」に示した金額を上回る提案を行ったもの
- (5) その他、審査や評価の公平さに影響を与える行為があったと認められる者の行ったもの

13 その他留意事項

- (1) 提出期限までに提出書類が提出されなかった場合は、参加資格を失う。
- (2) 提出書類の作成及び提出など、企画提案競技に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された資料は、返却しない。
- (4) 鹿児島市は提出された資料について、業者の選定以外に提案者に無断で使用しない。
- (5) 提出された資料について、鹿児島市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、不開示情報を除いた情報を公開することがある。
- (6) 選定された企画提案書の企画提案をそのまま採用とするわけではない。
- (7) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。
- (8) 審査書類提出から契約締結までの間に、参加資格要件に該当しなくなった場合は、失格とする。
- (9) 企画提案競技において虚偽又は不正があったと鹿児島市が認めた場合は、失格とするとともに、指名停止の措置を行うことがある。