

御船町内回遊促進業務
要求水準書

令和5年6月
御船町

1 基本事項

(1) 要求水準書の位置づけ

本要求水準書(以下「本書」という)は、御船町(以下「甲」という)が実施する御船町内回遊促進業務に関して、業務費用をプロポーザル方式で事業者から提案を求めるに当たり、甲が要求する水準を示し、技術提案における具体的な指針を与えるものである。

(2) 業務等

本書は、甲が要求する内容を原則として規定するものであり、具体的仕様及びそれらを構成する個々の内容については、本書が示す内容規定以上の提案を行うこと。

なお、提案された内容が要求水準を上回り甲にとって有益と判断されるものは、その技術提案を高く評価することとする。

(3) 創意工夫

技術提案においては、「コストコホールセールジャパン熊本御船倉庫店(以下「コストコ」という。)をフックとした回遊策」、「SNS等の活用」、「広告・周知方法」、「インフルエンサー等による拡散策」及び「町内事業者へのSNS等研修」5項目を重点項目とし、本書に示す水準を効率的かつ合理的に満足するよう、先進的な技術を用いた提案を期待する。

本プロポーザルの目的を矛盾しない限りにおいて、本書に示されていない部分についても、住民へのサービス向上、コストメリット及び町内回遊の向上が期待できる内容などの提案があれば、その効果の妥当性について適切に評価する。また、本書において甲が具体的内容等を定めている部分についても、その内容と同等以上の性能を満たし、本プロポーザルの目的を矛盾しないことが明確に示すことができる場合は、代替的な仕様の提案も可とする。

(4) 本業務における規格及び法令

- ア 消費者契約法及び関係施行令・規則、告示
- イ 特定商取引法及び関係施行令・規則、告示
- ウ 不当表示防止法及び関係施行令・規則、告示
- エ 景品表示法及び関係施行令・規則、告示
- オ 不正競争防止法及び関係施行令・規則、告示
- カ 日本工業規格(JIS)
- キ 御船町諸条例・規則
- ク その他関係法令、条例、規則等

(5)本業務による御船町内回遊促進の計画

- ア コストコをフックとした町内への回遊策の実施
- イ 本業務の周知・広報
- ウ 町内事業者への SNS 及びインターネット活用の研修
- エ 本業務による経済効果の検証
- オ その他甲の認知向上に寄与する事項

2 町内回遊促進業務の要求水準

(1)全般

提案に当たっては、町内回遊促進業務が最適な内容及び性能を有するとともに、次に掲げる事項を十分満足するものとなるよう配慮して行うこと。

ア 提案の原則

- ① 運用に際して甲において最適な環境を有するものであること。
- ② 維持管理が経済的に行えるものとする。
- ③ 更新及びデータ収集が容易に行える構造であり、これらに際して情報漏洩等の危険のない構造であること。

イ 環境条件

- ① 屋内外に設置する広告等は、気温の変化において支障がないこと。また、第三者に不快を与えないように十分に配慮した対策を行うこと。
- ② ホームページや SNS 等による情報発信の際には、第三者に不快を与えないように十分に配慮した対策を行うこととし、特に拡散が予想される情報については、十分な配慮を行うこと。

ウ その他

甲の現状を踏まえて、必要な町内回遊促進策について提案すること。

その際、将来的な拡張性や持続性についても検討すること。

(2)町内回遊促進策

町内回遊促進策については、コストコをフックとした回遊策を提案することとし、次に掲げる事項を十分配慮するとともに、甲にとって最適な内容及び性能を有する提案を行うこと。

ア イベント等

- ① 町内回遊を効果的に促進するために、多数に働きかけるイベントやキャンペーンなど誘客に繋がる取組（以下「イベント等」という。）を一定の期間を設けて開催することができるものとする。
- ② ターゲットは、30代から50代の女性とする。
- ③ イベント等の告知や応募・申請などは、SNS等を主体に構築し、応

募者に負担がかからない工夫を行うこと。

- ④イベント等へ応募し、回遊を行った者（以下「参加者」という。）へ特典を贈呈することができるものとする。特典の費用については、受託者が負担することとする。
- ⑤イベント等の際には、参加者が町内の複数店舗等を回遊したくなる工夫を行うこと。
- ⑥参加者の回遊の際して、回遊先（店舗や事業所など）に負担がかからない工夫を行うこと。

イ 広告・周知

- ①広告等を行う地域は、九州内とする。なお、甲への来町者の状況を調査し、広告等の地域を絞り込むことが効果的な場合は、特質すること。
- ②広告等は、新聞、雑誌、テレビ、ラジオなど、イベント等の周知及び応募者数の増加に最適なメディアを活用すること。
- ③イベント等の周知にインフルエンサーを活用することができるものとする。
- ④インフルエンサーを活用する場合は、当該インフルエンサーの名称、主な活動地域及び各SNSのフォロワー数を示すこと。

ウ 技術研修

- ①本業務を効果的に実施するため、町内事業者への技術研修を行うこと。
- ②技術研修については、受託者が主催すること。なお、研修の実施の際し、甲が支援を行うことができるものとする。
- ③技術研修は、SNSの登録・活用及びインターネット検索・活用など、イベント等をより効果的に運用する内容とするとともに、町内事業者の認知度向上及びレベルアップに資する内容とする。

エ その他

- ①イベント等への応募者や参加者の属性データが取得できる機能を構築すること。
- ②属性データは、性別、年齢、本拠地及び回遊地とすること。その他、甲に有益なデータ取得を提案する場合は特筆すること。
- ③属性データについては、甲による収集が容易に行える機能を構築し、収集に際して情報漏洩等の危険のない構造とすることとする。
- ④イベント等への参加者数の目標値を示すこと。
- ⑤イベント等による経済効果の目標値を示すこと。及び当該経済効果の算出根拠を示すこと。

3 業務実施の要求水準

以下の内容に従い、業務を実施すること。

(1)業務全般

- ア 屋内外の広告等を設置する際は、周囲に迷惑や損傷等を与えないように十分に留意して速やかに行うこと。
- イ 現場及びその周辺における安全衛生等の管理を関係諸法規に基づいて行うこと。
- ウ 現場内における設備及びその他法令などで取扱者が規定されている広告等設置については、それぞれの有資格者に行わせること。
- エ 業務にあたり調査、情報収集等及びシステム構築等により、第三者へ損害を及ぼすことのないよう十分配慮すること。
- オ 庁舎や関連施設を調査・会議等する際は、業務の妨げにならないよう、日程調整や騒音対策などを十分に協議すること。
- コ 必要に応じ業務日報や会議録を作成すること。
- サ その他記載されていない事項は、関係法規等を順守すること。

(2)計画

- ア 業務計画書を作成し、契約後速やかに監督職員に提出すること。なお、重要な変更が生じた場合は、変更業務計画書を提出すること。
- イ システム等構築図及び監督職員から指示のされた資料を遅滞なく提出すること。
- ウ 甲から示された以外に、業務上必要とする用地等は、監督職員と協議の上、請負者の責任において確保すること。

(3)管理

- ア 業務計画に基づき、履行内に完全な完了ができるよう行わなければならない。
- イ 業務に必要な関係官庁等に対する手続きは、速やかに行うものとする。
- ウ 指示されたものについては、監督職員の検測又は確認を得なければならない。
- エ 休日、夜間等、通常の勤務時間外に作業を要する場合は、あらかじめ監督職員の承諾を得て行うものとする。
- オ 業務中、監督職員と行った協議事項等は、事業者が承認・協議書及び会議録を作成し、監督職員の承認を得ること。

(4)安全・環境

ア 体制

安全確保のため、総括責任者及び作業現場ごとに責任者を設け、会議等を行い、緊急時の措置や危険防止など安全体制を確立すること。

イ 管理

- ① 業務で使用する機器等は、日常点検、定期点検等を着実にを行い、仮設設備は、材料、構造などを十分点検すること。
- ② 高所作業など危険を伴う場合は、それぞれ適合した防護措置を講じること。
- ③ 作業場所の状況に応じて誘導員を配置すること。
- ④ 作業員の保健、衛生管理に留意し、休日・休憩時間などを適切に定めること。

ウ 騒音・振動対策

- ① 作業方法及び機器の選定に当たっては、騒音・振動の発生を最小限にとどめる方法及び機器を選定すること。
- ② 作業現場周辺では、特に低速運転を励行させ、騒音・ほこり等による公害防止に努めること。

エ ごみ等対策

- ① 作業現場周辺では、ごみ・廃材等散乱しないように管理し、常に清掃に努めること。
- ② ごみ等は、現場付近に散乱しないように整理するとともに、発生当日に持ち帰り処理すること。

オ 住民への配慮

- ① 業務に当たっては、周辺の状況や通行者など十分に把握し、苦情等を未然に防ぐこと。
- ② 町内事業者等を訪問する際は、業務内容を伝えるとともに、不快感を与えないよう留意すること。
- ③ 住民及び第三者から苦情等の申し出があった場合は、直ちに監督職員に連絡するとともに誠意をもって必要な措置をとること。

(5)試験・検査

ア 調整検査

- ① 各広告の単体調整を行うこと。

イ 検査

- ① 製品の立会検査は、原則として自社において行うこと。
- ② 検査の項目、規格、方法及びデータ様式については、予め監督職員へ資料等を提出し説明すること。

ウ 写真

- ① 作業写真は、作業の着手前、作業中(主要な作業段階の状況)、完成時の各段階で撮影すること。
- ② 箇所名称、日時及び方法等が確認できるよう撮影すること。

③ 写真を整理し、完成図書に添付すること。

(6)その他

ア 本業務に必要な企業等及び諸官公庁への、諸手続きに対する申請届出の
手続き等は、事業者が遅滞なく行うこと。また、手続きに係る費用は
事業者の負担とする。

イ 本業務で整備する広告等の場所については、十分調査し、その一覧を
作成すること。なお、広告等の場所が民間所有の場合、借用交渉を行う
こと。