

## 企画公募実施要領

### 1. 事業名称

令和8年度（2026年度）江戸街道プロジェクトにおける情報発信・プロモーション  
「SNSコンテンツ作成事業」  
（以下「本事業」という）

### 2. 趣旨

この企画公募実施要領（以下「本要領」という）は、本事業の受託事業者を選定するために実施する公募型プロポーザルに関して、必要な事項を定めるものである。

### 3. 事業実施主体等及び事業実施方法

本事業は、東京都、神奈川県、埼玉県、群馬県、千葉県、茨城県、栃木県、山梨県、新潟県、福島県、長野県、東日本旅客鉄道株式会社（以下「各連携先」という）及び一般社団法人 関東広域観光機構（以下「当機構」という）が実施主体となり、共同で企画した事業を当機構が事務局として公募等の手続きを行い、民間企業等に委託して実施する。

### 4. 事業概要

#### (1) 事業概要と目的

当機構のSNSアカウント（Facebook、Instagram）を用いて、強力なブランド力を持つ“東京・TOKYO”をハブとする関東広域エリアを広大な観光圏に見立て、その多様な観光コンテンツをターゲット市場に向けて投稿・情報発信する事により、当該エリアへの誘客・周遊と観光消費の促進につなげることを目的とする。

#### (2) 事業内容

本事業の詳細な事業内容は、別紙「仕様書」に基づくものとする。

#### (3) 事業委託金額

本事業における委託金額は、10,290,000 円（消費税及び地方消費税含む）を上限とする。

\* 上記予算は、3の都県議会及び東日本旅客鉄道株式会社の取締役会で議決されることを前提とした金額であり、各者の負担額が減額された場合は、別途協議のうえ、契約金額を確定するものとする。

### 5. 委託期間及び事業スケジュール

#### (1) 委託期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

#### (2) 業務スケジュール

① 企画提案募集開始	令和8年2月19日（木）
② 企画提案書作成等に関する質問受付期限	令和8年2月24日（火）17時まで
③ 企画提案への参加申込み期限	令和8年2月25日（水）17時まで
④ 企画提案書の提出期限	令和8年3月2日（月）17時まで
⑤ 企画提案書の選考結果通知	令和8年3月13日（金）※ 予定
⑥ キックオフ会議	令和8年3月18日（水）※ 予定

### 6. 企画提案の応募条件

(1) 複数の企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という）又は単独企業等とする。

(2) コンソーシアムの構成員及び単独企業等は、次の要件を満たしていること。

- ① 当機構のマネジメントエリア（東京都、神奈川県、埼玉県、群馬県、千葉県、茨城県、栃木県、山梨県、新潟県、福島県、長野県）内に本店又は支店等の営業所を有する次のいずれかに該当する者であること。（コンソーシアムの場合、構成員のうち1人以上が当機構会のエリア内に本店又は支店等の営業所を有する場合は可とする。）

#### a. 民間企業

- b. 「特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）」に基づく特定非営利活動法人
- c. その他の法人又は法人以外の団体等
- ② 暴力団員又は暴力団関係事業者該当しない者であること
- ③ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定（契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者）に該当しない者であること
- ④ 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること
- ⑤ コンソーシアムの構成員が単独企業又は他のコンソーシアムの構成員として、この企画提案に参加する者でないこと
- ⑥ 本要領第 3 項において規定する各連携先が措置する指名停止期間中の者でないこと
- ⑦ 会社更生法、民事再生法に基づき更正又は再生手続きをしていない者であること
- (3) 当機構が必要と判断する際に、業務打合せ等を行える人員・業務実施体制を取ることができる者であること。
- (4) 次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。
  - ① 提出された企画提案書に不備がある場合
  - ② 本要領及び仕様書に従わない場合
  - ③ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
  - ④ 「民法（明治 29 年法律第 89 号）」第 90 条（公序良俗違反）、第 93 条（心裡留保）、第 94 条（虚偽表示）又は第 95 条（錯誤）に該当する提案を行った場合
  - ⑤ 審査結果に影響を与えるような工作が行われた場合

## 7. 企画提案書作成等に関する質問受付及び回答

### (1) 受付期間

令和 8 年 2 月 19 日（木）から同年 2 月 24 日（火）17 時まで

### (2) 提出方法

- ① 企画提案書作成等に係る質問について任意の様式による「質問書」を電子メールにより提出すること。  
※ 電話や口頭での質問は受付しない。
- ② 送付先の電子メールアドレスは、以下のとおりとする。

E-mail : [greatertokyo@gtto.jp](mailto:greatertokyo@gtto.jp) (一社)関東広域観光機構 本事業担当 宛

### (3) 留意事項

- a. 「質問書」は任意の様式とするが、Word ファイル（A4 版）で提出すること。
- b. メール送付時の件名は、「本事業に関する質問」とすること。
- c. 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号及びメールアドレスを記載すること。
- d. 質問について、次の内容は受付しない。
  - i. 事業の積算内容に関すること
  - ii. 評価基準に関すること
  - iii. 本事業の他提案者に係る情報等に関すること

### (3) 質問に対する回答

本事業担当者より、「回答書」を質問者（電子メールの送信元）宛てに令和 8 年 2 月 24 日（火）までに送付する。

## 8. 企画提案への参加申込み

### (1) 申込期限

令和 8 年 2 月 25 日（火）17 時まで

### (2) 申込方法

電子メールでの申し込みとする。なお、電子メール本文中に以下の事項を記載すること。

- ① 企業・団体名（コンソーシアムの場合、参加する全ての企業・団体名）
- ② 担当者の役職・氏名、電話番号及びメールアドレス（コンソーシアムの場合、代表となる担当者）
- (3) 申込先  
第 7 項 (2)「提出方法」② と同一

## 9. 企画提案書の作成

- (1) 用紙サイズは、日本工業規格 A4 判を基本とする。(一部の資料については A3 判とする)
- (2) 提案書は、15 ページ以内とし(表紙及び目次除く)、要約版を別途 A3 判で 1 枚添付する。
- (3) 作成上の留意事項
  - ① 提案書の差替え及び再提出は、特段の事情が無い限り認めない。
  - ② 提案書に記載すべき事項は極力具体的に示し、且つ可能な限り簡潔にすること。
  - ③ 提案者が他の調査コンサルタント等の協力を得て又は学識経験者の援助を受けて業務を実施する場合には、提案書にその旨を記載すること。
  - ④ 企画書に盛り込む内容
    - I. 事業内容に関する具体的な企画案(項目、方法、人数等)
    - II. 事業実施体制及び作業工程
    - III. 企画提案を提出する法人に係る概要(業務実施体制図を含む)、担当者の氏名及び連絡先、国、地方公共団体、各種団体及び民間企業等における同様の業務受注実績
    - IV. 参考見積(概算及び内訳)

提案された企画案実施のために必要な経費(消費税及び地方消費税含む)について、概算額(人件費、資機材費、交通費、諸経費等の費目ごとの内訳)を提示
    - V. その他、仕様書において求める内容
  - ⑤ 提案書は、正本並びに正本と同内容で氏名・名称ほか企画提案者を特定又は容易に推定できる情報等が認識されないよう抹消等により加工を施した副本を併せて作成すること。

## 10. 企画提案書の提出

- (1) 提出期限  
令和 8 年 3 月 2 日 (月) 17 時
- (2) 提出方法及び内容等
  - ① 提出方法は、郵送(配達記録若しくは書留郵便に限る)又は電子メール(E-mail:[greatertokyo@gtto.jp](mailto:greatertokyo@gtto.jp))のいずれかを選択すること。
  - ② 提出内容は、以下のとおりとする。
    - a. 郵送の場合  
企画提案書正本 2 部、副本 5 部及び資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し 1 部。
    - b. 電子メールの場合  
企画提案書正本、加工副本及び資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し。なお、送付の際は、PDF ファイルで容量は 20MB 以下とすること。

## 11. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況の作成

- (1) 当機構会員向けサイト「公示情報」内掲載の当事業 企画提案募集ページよりダウンロードした別紙「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況」に該当事項等を記入し、企画提案書と共に提出すること。  
<https://www.areatokyo.or.jp/announcement>
- (2) 各種認定制度で認定等を受けているものがある場合は、それを証明する書類(認定制度の写し等)を添付すること。

## 12. 企画提案の評価基準

別紙「企画提案書の評価基準」による。

## 13. 契約の締結

- (1) 選考により選定された優先契約候補者と、契約締結に係る協議を行う。
- (2) 優先契約候補者との協議が整わない場合、優先契約候補者が応募資格の第 6 項で規定する要件を欠いた場合又は契約締

結に係る協議が不調となった場合は、評価審査順位の次位の者から順に改めて契約締結に係る協議を行う。

(3) 協議を経て決定した委託金額により、当機構が実施主体の代表者となり優先契約候補者との間で受委託契約を締結する。

#### 14. その他注意事項等

(1) 企画提案書等の作成及び提出に関する費用は、企画提案者側の負担とする。

(2) 企画提案書等の再提出は認めない。

(3) 審査は、提出された企画提案書等により行うが、提案受付後、提案内容等について説明を求めることがある。

(4) 本事業の実施に関して、特定され契約締結した受託者の企画提案をそのまま実施することを約するものではなく、関係者間での協議を経て、決定並びに実施する。

(5) 本事業全てを一括して又は主たる部分を第三者に再委託又は請け負わせてはならない。なお、「主たる部分」とは、本事業における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断などをいう。

(6) 契約履行過程で生じた成果物の著作権は、当機構並びに本事業参画の各連携先に帰属する。

(7) この要領で定めのない事項については、「一般社団法人 関東広域観光機構 企画競争実施要領」に基づき判断する。

以 上