

**2025年日本国際博覧会**  
**プロモーション事業推進支援事業者募集要項**  
(公募型プロポーザル)

目次

1	案件名称.....	1
2	業務の目的と概要.....	1
3	業務にかかる事項.....	1
4	参加資格等.....	2
5	主なスケジュール.....	3
6	説明会の開催.....	3
7	本案件にかかる質問・回答.....	3
8	応募にかかる事項.....	4
9	企画提案にかかる事項.....	4
10	審査にかかる事項.....	5
11	契約にかかる事項.....	8
12	その他.....	10
13	担当部署（本案件にかかる書類等提出先及び問合せ先）.....	10
別紙1	経費分担の考え方.....	11
別紙2	企画提案事項.....	12

2019年7月

一社) 2025年日本国際博覧会協会

## 1 案件名称

2025年日本国際博覧会プロモーション事業推進支援事業者募集（以下「本案件」という。）

## 2 業務の目的と概要

2025年日本国際博覧会では、万博後も持続する社会課題解決の仕組みづくりに取り組むことをめざしている。

この仕組みづくりとして、一社）2025年日本国際博覧会協会（以下「協会」という。）は、国、自治体、企業、ソーシャルセクターなど様々なステークホルダーが参画し、各々の保有する知識、技術、ネットワーク、情報、施設、サービス等のリソースを相互に提供し連携することでイノベーションアイデアの確実性、展開性、効率性、社会的インパクトを高めるCo-creation（共創）を実践していく「2025年日本国際博覧会プロモーション事業（以下「プロモーション事業」という。）」を実施する。

現在、日本（世界）各地には、社会課題に対して真摯に取り組む良質な事業者（法人・個人）が多く存在し、彼/彼女らの事業を支援するプラットフォーマーが存在する。プロモーション事業ではまず、彼/彼女らの事業を加速拡大させることができるように、こうしたプラットフォームと初期段階から連携し、2025年に向けて万博という機会と場を提供し次々と共創を生み出す原動力とすることで、同事業への参画者を広げていく礎とする。

そのために、様々な共創を生み出すために個々のプラットフォーマーのコミュニティ特性に応じたプロジェクトを組成しリアル（オフライン）の共創のプラットフォームを構築するとともに、バーチャル（オンライン）上にプラットフォームを用意し、世界各地からの叡智を集め同じく社会課題の解決に取り組む仲間と繋がることのできる共創の場を組成する。

委託業務は、こうしたプロモーション事業を企画し、事業の推進を支援するものである。

当協会は、協会のパートナーとして本業務に意欲的に取り組むとともに、確実に業務を推進し、社会課題の解決をめざす気概にあふれた事業者を求める。

なお、本プロポーザルは、受託予定者の選定を目的に実施するものである。実際の業務内容は、本要項「3業務内容にかかる事項」(2)に定めるように、必ずしも企画提案書どおりの内容で実施するものではない。

## 3 業務にかかる事項

### (1) 業務名称

2025年日本国際博覧会プロモーション事業推進支援業務（以下「本業務」という。）

### (2) 業務内容

本業務の内容は、別添1「2025年日本国際博覧会プロモーション事業推進支援業務委託仕様書（案）（以下「仕様書」という。）」及び受託予定者からの企画提案書（以下「企画提案書」という。）をもとに受託予定者と当協会において協議の上、決定する。

### (3) 契約上限金額

金 85,000,000 円（消費税等込）

契約上限金額は、消費税及び地方消費税の税率（以下「消費税率」という。）を 8%としている。2019 年 10 月 1 日から消費税率が 8%から 10%へ引き上げられることに伴い、消費税率 10%が適用される場合（履行完了日が 2019 年 10 月 1 日以降）であっても現行の消費税率 8%で契約締結し、2019 年 10 月 1 日以降、速やかに契約変更により消費税及び地方消費税の増額分について本契約金額の変更を行うこととする。

### (4) 契約期間

本契約締結日（2019 年 9 月初旬を予定）～2020 年 3 月 31 日（火）

※上記期間の業務の成果を確認し、優良であれば 2020 年 4 月 1 日～2021 年 3 月 31 日まで契約を延長する。

2019 年 9 月から 2021 年 3 月 31 日までの業務の成果を確認し、優良であれば更に 2021 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日の期間で契約延長する。

### (5) 納入場所

一社）2025 年日本国際博覧会協会 企画局 戦略事業部 戦略事業課

### (6) 経費分担

受託者が本業務を遂行するにあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、当協会は契約金額以外の費用を負担しない。

なお、受託者と協会の経費分担は別紙 1「経費分担の考え方」に基づくものとし、これに拠らない項目は両者で協議して定める。

## 4 参加資格等

### (1) 応募者の構成及び資格

本案件に応募できる者は、下記ア～オの要件を全て満たすこと。

ア 当協会と緊密な連携により本業務を遂行できる拠点を日本国内に有している。

イ 次の（ア）～（ウ）のいずれにも該当しない者であること。

（ア）当該公募に係る契約を締結する能力を有しない者

（イ）破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

（ウ）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 32 条第 1 項各号に掲げる者

ウ 主たる事務所の所在地の都道府県における最近 1 事業年度の都道府県税に係る徴収金を完納していること。

エ 消費税及び地方消費税を完納していること。

オ 2 つ以上の法人が共同事業体を結成して応募する場合は、上記アからエの条件を満たす法人同士の場合とし、かつ下記（ア）～（カ）の要件も満たさなければならない。

（ア）構成員は共同事業体の代表構成員となる法人を決め、代表構成員は本業務の遂行に加えて全体の意思決定及び管理運営等の全てに責任を持つ。

（イ）企画提案書提出以後における代表構成員及び構成員の変更は、原則として認めない。

（ウ）代表構成員とならない構成員にあっては、代表構成員に代表権を委任する旨が記載さ

れている委任状を提出する。

- (エ) 共同事業体は、共同事業体協定書（写し）提出する。協定書には、構成員の役割分担が明確に記載されていること。
- (オ) 単独で応募した法人は、本案件にかかる共同事業体の構成員となることはできない。
- (カ) 各構成員は、本案件にかかる別の共同事業体の構成員となることはできない。

## 5 主なスケジュール

- ・募集開始 2019年7月19日（金）
- ・説明会 2019年7月24日（水）
- ・募集要項にかかる質問受付期限 2019年7月26日（金）
- ・質問に対する回答 2019年7月31日（水）（予定）
- ・応募受付 2019年8月16日（金）・8月19日（月）
- ・プレゼンテーション審査 2019年8月26日（月）～8月30日（金）（予定）  
上記期間のうち、1日
- ・選定結果通知及び公表 2019年9月上旬（予定）
- ・本契約締結・業務開始 2019年9月上旬（予定）
- ・業務完了 2020年3月31日（火）※

※業務の成果を確認し優良であれば、2021年3月31日（水）まで契約を延長する。

## 6 説明会の開催

本案件にかかる説明会を以下のとおり開催する。応募にあたって説明会への出席は必須ではないが本事業を理解する上で重要であると考えるので、応募者にとっては可能な限り参加いただきたい。

### (1) 日時

2019年7月24日（水）10時～11時30分

### (2) 場所

大阪市住之江区南港北 2-1-10 ATC ビル O's（オズ）棟南館 4 階会議室  
ATC ビル O's 棟 No. 【1】 エレベーターの 4 階から会議室まで担当者がご案内します。

参考 URL：[http://www.atc-co.com/guide/floor.php?tenant\\_area=4](http://www.atc-co.com/guide/floor.php?tenant_area=4)

### (3) 参加申込方法

前日までに、本要項「13 担当部署」宛に E メールにて事業者名、出席者部署・氏名（2 名以内）、説明会申込担当者の氏名と連絡先を送信する。

## 7 本案件にかかる質問・回答

本案件にかかる質問は、以下により受け付ける。

### (1) 質問の受付期間

募集開始から 7 月 26 日（金）17 時まで【必着】

### (2) 提出方法

様式 1「質問票」に質問内容を記載し、本要項「13 担当部署」まで E メールにて送信

するとともに、送信後に提出先担当者宛に必ず電話確認を行う。

なお、質問の受付はEメールのみで行う。(電話や口頭等による質問は受け付けない。)

### (3) 回答

受け付けた質問事項にかかる回答は、2019年7月31日(水)(予定)に当協会公式ホームページに掲載する。

## 8 応募にかかる事項

応募にあたっては、本要項「9 企画提案にかかる事項」に定める書類に加えて、下記

(1) ア～カの書類を提出する。

なお、受託予定者に決定した者は、契約締結までに本要項「11 契約にかかる事項」(2)キ～スの書類を提出する。

### (1) 提出書類及び様式

	提出書類名	単独法人	共同事業体
ア	応募申込書	様式2	様式2 ★
イ	共同事業体届出兼委任状	—	様式3 ★
ウ	共同事業体協定書(写し)	—	様式指定なし
エ	誓約書(参加資格関係)	様式4	様式4 ★
オ	情報セキュリティ・ポリシーにかかる資料	様式指定なし	様式指定なし

(注) ★印：共同事業体の代表構成員のみ提出

ウ 共同事業体において、企画提案書の提出時に構成員の間で締結する協定書の締結が完了していない場合はいったん協定書(案)を提出するものとし、本業務の契約締結までに協定書の写しを提出する。

カ 本要項「4 参加資格等」(1)に定める応募者の実績を申告する。

### (2) 提出部数

各1部(原本)

## 9 企画提案にかかる事項

### (1) 提案内容

別紙2「2025年日本国際博覧会プロモーション事業支援事業者募集 企画提案事項」のとおり。

なお、下記(2)イにあるとおり、企画提案内容をまとめた概要についても提出すること。

### (2) 提出書類、数量

ア 企画提案書 正本1部 副本10部

イ 企画提案書概要 正本1枚 副本1枚

ウ プロモーション事業キービジュアル 2点以上 案1点につき11枚

エ 応募書類(上記ア～ウ)を格納した電子媒体(CD-R等)1枚

※電子媒体へは、副本(マスキング済)のPDFデータも必ず格納すること。

### (3) 企画提案書等の仕様

#### ア 企画提案書

- ・ A4 サイズを基本とし、用紙の向きは原則として縦または横で統一し、片面印刷したものをファイル等に編綴する。
- ・ ファイル表紙及び背表紙に、案件名と応募者名（応募者名は正本のみ）を記入する。
- ・ 副本については、企画提案書中の応募者名及び応募者を特定できる個所（受託者名、所在地、代表者名、ロゴマーク、グループ企業名等）にはマスキングの処理を行う。なお、企画提案書中において「当法人」といった記載は差し支えないが、具体的な名称を類推できる表現は避けること。
- ・ 副本について、応募者を類推できる表現があった場合、応募者に連絡することなく当協会において当該箇所にマスキング処理を行うことがある。

#### イ 企画提案書概要

- ・ A3 サイズを基本とする。
- ・ 応募者を特定できる内容が含まれている場合は、マスキング処理したものを副として提出する。

#### ウ キービジュアル案

- ・ 色：カラー4色 出力サイズ：A3 2点以上を提案すること

#### エ 応募書類を格納した電子媒体

- ・ 応募書類の PDF データを CD-R 等の電子媒体に格納する。
- ・ 企画提案書については、正・副の両方を格納する。
- ・ 電子媒体には、案件名及び応募者名を記載する。

### (4) 応募受付日

日にち：2019年8月16日（金）・8月19日（月） 時間：10時～17時

### (5) 提出方法

受付日に、本要項「13 担当部署」まで持参する。

なお、提出する日の前日までに提出先担当者宛に電話にて日時を連絡すること。

### 10 審査にかかる事項

有識者からなる選定委員会において、提出書類による1次審査、並びにプレゼンテーションによる2次審査を行い、最優秀提案者を決定する。受託予定者は、選定委員会の意見を聴取の上、当協会が決定する。

審査は非公開とし、審査内容についての質問や異議は一切受け付けない。

#### (1) 1次審査：書類審査

審査基準に基づき、企画提案書の内容を審査する。原則として上位3者に対して、2次のプレゼンテーション審査を実施する。

1次審査の結果は、様式2「応募申込書」に記載された担当者（連絡窓口）宛に8月21日（水）（予定）にメールにて連絡する。

期日を過ぎても当協会から連絡がない場合は、本要項「13 担当部署」宛に電話で問い合わせること。

## (2) 2次審査：プレゼンテーション審査

プレゼンテーション審査は、1次審査を通過した応募者に対して実施する。プレゼンテーション審査にかかる詳細は、1次審査通過者に対して、1次審査結果に併せて案内する。

なお、プレゼンテーション審査を欠席した場合は、選定から除外する。

- ・ 日にち：2019年8月26日（月）～8月30日（金）（予定）のうち1日  
 ★日にちが確定次第、協会HP「契約情報」に掲載する。
- ・ 場所：大阪府咲洲庁舎内会議室または当協会が指定する場所（大阪市内）
- ・ 内容・方法等：企画提案書（副本）及び同提案書のデータ（ファイル形式：パワーポイントまたはPDFファイル）を使用して、提案内容について説明を行う。  
 資料の追加・変更は認めない。
- ・ 所要時間：応募者1者あたり45分程度  
 （うち、説明は20分程度。質疑応答時間を含む。）
- ・ 出席者：応募者1者あたり4名以内

## (3) 審査基準・方法

評価項目	審査内容/評価ポイント	配点
共創 制度設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プロモーション事業の制度設計及び推進企画が合理的かつ実現性の高いものとなっているか。</li> <li>・ 協会と各プロジェクトの役割が整理されており、各プロジェクトが自律した活動につながる仕組みとなっているか。</li> </ul>	20点
共創 活性化策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プロモーション事業活動支援策が、プロジェクトの共創を活性化するとともに効率的に機能し、高い社会的インパクトを発揮するものとなっているか。</li> <li>・ コミュニティサイト案が、様々なステークホルダーによるコミュニケーションを活性化し、活用しやすいものとなっているか。</li> </ul>	20点
広報・ 情報発信力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ブランドアイデンティティの構築方針が、具体的かつブランドの構築に寄与するものとなっているか。</li> <li>・ キービジュアル及びメッセージが、事業の目的をわかりやすく、かつ魅力的に伝えるものとなっているか。</li> <li>・ 年間コミュニケーション計画が事業を推進する上で戦略的かつ実効性のあるものとなっているか。</li> </ul>	25点
推進体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プロジェクトの進捗、ステークホルダー情報、ライセンスを確実に管理できるものとなっているか。</li> <li>・ コンテンツマネジメントシステムが、各コンテンツをマネジメントできる合理的なものとなっているか。</li> <li>・ 担当者が協会のパートナーとして本事業を確実に遂行する能</li> </ul>	30点

	力を備えているか。(ディレクターの実績等) ・組織として本事業を確実に遂行する能力を備えているか。(企業または共同事業体が保有するネットワーク等の強み)	
経済性	〈価格点の算定式〉 満点(5点)に以下の割合を乗じた点数 全応募者の提案価格のうち最低価格÷応募者の提案価格	5点
合計(審査委員一名あたり)		100点

提出書類及びプレゼンテーション内容について、選定委員会において上記選定基準に基づき審査を実施し、委員による評価順位が最も高い提案者を最優秀提案者とする。

なお、委員による評価順位が最も高い提案者において、100点満点の評価項目中、一委員でも評価合計点が60点未満もしくは1項目でも0点がある場合は、最優秀提案者として選定しない場合がある。

#### (4) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、審査対象から除外する。

- ア 参加資格を有しない者が提案を行うこと
- イ 同一参加者が複数の提案を行うこと
- ウ 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること
- エ 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと
- オ 受託予定者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること
- カ 企画提案書等に虚偽の記載を行うこと
- キ 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うこと
- ク 提出された企画提案書等が次のいずれかに該当する場合
  - (キ) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
  - (ク) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
  - (ケ) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ケ プレゼンテーション審査を欠席すること
- コ 提案見積書に記載の額が本要項「3(3)契約上限額」を超えているもの

#### (5) 選定結果の通知及び公表

選定結果については、受託予定者を決定した後すみやかにすべての参加者へ通知するとともに、当協会公式ホームページにて結果を公表する。

選定過程の透明性を確保する観点から、原則として以下の項目を当協会公式ホームページ「2025年日本国際博覧会プロモーション事業推進支援事業者の公募について」において公表する。

- ア 最優秀提案者及び契約交渉の相手方(受託予定者)と評価点
- イ 全提案者の評価点
- ウ 最優秀提案者の選定理由
- エ 最優秀提案者と受託予定者が異なる場合は、その理由

## 11 契約にかかる事項

### (1) 契約の方法

受託者と当協会の間で協議の上、別紙2「2025年日本国際博覧会プロモーション事業推進支援業務委託契約書」（以下「業務委託契約書」という。）を締結する。

契約内容は仕様書及び企画提案書をもとに協会と受託予定者との間で協議の上決定することとし、本募集で提示した仕様書及び金額について変更が生じる場合がある。

契約を締結することができない事由が生じた場合は、企画提案審査において次点以下となった応募者のうち、合計点が上位であった者から順に契約交渉を行うことができるものとする。ただし、100点満点の評価項目中、一委員でも合計の評価点が60点未満もしくは1項目でも0点がある者を除く。

### (2) 契約にかかる資格審査

受託予定者は、契約時まで下記キ～スの書類各1部を協会へ提出し、資格審査を受けなければならない。

	提出書類	単独法人	共同事業体
キ	定款または寄付行為の写し		★
ク	法人登記履歴事項全部証明書		
ケ	直近1カ年分の本店所在地の都道府県税納税証明書		
コ	消費税及び地方消費税の納税証明書（その3）		
サ	使用印鑑届	様式5	様式5★
シ	印鑑証明書【原本】		★
ス	貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書		

(注)

★印：共同事業体の場合は代表構成員のみ提出

キ：原本証明をすること

ク～コ、ス 共同事業体の場合は全構成員が提出する

ケ 全税目。東京都の場合は法人住民税。法人設立1年未満のため納税証明書が発行されない等の場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）

ケ・コ 「未納の額がないことがわかるもの」であること

コ 本店管轄税務署発行のもの。納税証明書その3の2、その3の3でも可

ク～コ、シ 提出時点で発行日から3カ月以内のもの

ス 最近1カ年のもの。半期決算の場合は2期分

### (3) 受託者の決定

当協会と受託予定者との間で契約を締結した時点で、受託予定者は受託者となる。

### (4) 委託料の支払い

業務完了後、当協会の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。

## (5) 本契約条項

別紙2「業務委託契約書」参照

## (6) 本契約保証金

受託者は、本契約の締結に際して、契約金額の100の5以上の契約保証金（現金に代えて納付される証券を含む。）を納付しなければならない。

ただし、受託者が下記ア～ウのいずれかに該当するときは、契約保証金を免除する。

ア 受託者が保険会社との間に協会を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

イ 受託者から委託を受けた保険会社、銀行、その他予算決算及び会計令(昭和22年4月30日勅令第165号)第100条の3第2号の規定に基づき、財務大臣の指定する金融機関と工事履行保証契約を締結したとき。

ウ 受託者が、過去2年の間に協会、国または地方公共団体等と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上締結し、これらを誠実に履行し、かつ、契約を履行しないおそれがないと認められるとき。

## (7) 再委託

ア 受託者は、本業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。

イ 受託者は、コピー、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、当協会の承諾を必要としない。

ウ 受託者は、前記イに規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により当協会の承諾を得なければならない。

エ 受託者は、本業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施させなければならない。

オ なお、再委託の相手方は、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32条第1項各号に掲げる者、大阪府暴力団排除条例第2条第1項から第4項までに掲げる者のいずれかに該当する者であってはならない。

## (8) その他

ア 契約に際して、大阪府暴力団排除条例第11条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出すること。誓約書を提出しないときは、協会は契約を締結しない。

イ 本契約締結後、当該契約の履行中に受託者が「一般社団法人2025年日本国際博覧会協会発注工事等に係る暴力団排除等手続要領」3（随意本契約からの排除）の2号に該当した場合は、契約を解除する。

ウ 共同事業体において構成員が上記イに該当した場合は、当該構成員を共同事業体から除外することとする。

エ 本契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、本契約

を締結しないことがあるほか、当協会の入札参加資格の停止措置を講じることがある。  
また、当協会が被った損害について、賠償請求を行うことがある。  
オ 受託予定者が、受託予定者として決定した日から契約締結の日までの間において、当協会の入札参加停止の要件に該当したときは、契約を締結しないことがある。

## 12 その他

- (1) 企画提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 全ての提出書類は返却しない。
- (3) 提出された企画提案書等は、審査・受託予定者選定の用以外に応募者に無断で使用しない。
- (4) 期限後の書類の提出、差替え等は認めない。ただし、協会が補正等を求める場合を除く。

## 13 担当部署（本案件にかかる書類等提出先及び問合せ先）

一社）2025年日本国際博覧会協会 企画局 戦略事業部 戦略事業課

担当者：松田、平野、川上

住所：〒559-0034 大阪市住之江区南港北 1-14-16 大阪府咲洲庁舎 43 階

Eメール：promo-koubo@expo2025.or.jp

Eメール送信の際は、件名に以下の内容を記載する。

プロモーション事業推進支援事業者募集【社名】

電話：06-6625-8684（受付時間：平日 10 時～17 時 ※12 時～13 時を除く）

## 別紙1 経費分担の考え方

仕様書にかかる主な項目について経費分担の考え方を整理したもの。「契約金額」に○がある項目にかかる経費は契約金額に含み、「別途措置」の項目については協会が別途予算措置するとともに、必要に応じて別途事業者を選定する。

主な項目の番号は仕様書の項目番号による。

主な項目	経費負担の考え方		備考
	契約金額	別途措置	
<b>1 プロモーション事業のブランディング</b>			
(1)ブランドアイデンティティの構築ア～ウ※	○		※制作費含む
(1)商標登録経費		○	
(2)年間コミュニケーション戦略策定	○		
(2)戦略実施に必要と協会が認めた施策実施		○	
(3)情報発信（プレスリリース、ウェブページ、SNS等）	○		
(3)会員向け会報誌企画・取材・編集	○		
(3)取材に伴う実費、会報誌の印刷・発送		○	旅費・謝金等
(3)上記以外で特に必要と協会が認めた情報発信		○	
<b>2 プロモーション事業の制度設計、検討</b>			
(1)制度設計（インセンティブ企画検討含む）	○		
(2)事業推進企画	○		
(2)上記の企画実施		○	
<b>3 プロモーション事業の活性化</b>			
(1)コミュニティサイト企画・設計	○		
(2)プロジェクトの活動支援	○		
(3)協賛制度設計	○		
(4)情報収集	○		
<b>4 プロモーション事業の管理</b>			
(1)プロジェクトの進捗管理	○		
(1)プロジェクトの評価指標の設定		○	
(2)ステークホルダー情報管理	○		
(3)ライセンス管理	○		
(4)コンテンツマネジメントシステム企画・設計	○		
(4)コンテンツマネジメントシステム構築		○	
<b>その他</b>			
契約金額に含まれる業務にかかる旅費等	○		除,取材関係費

## 別紙2 企画提案事項

仕様書等及び審査基準等を参照し、以下の項目について提案する。なお、提案にあたっては各項目の関連性が明らかになるよう工夫すること。

### 1 プロモーション事業の設計・活性化

プロモーション事業における下記の各業務について、業務仕様書の内容を踏まえて、実施方針並びに大まかなスケジュールを含めた実施計画を提案する。

なお、キービジュアルについては、制作物を提出すること。

#### (1) プロモーション事業のブランドアイデンティティの構築

ア ブランドアイデンティティの構築方針

イ プロモーション事業名称、およびロゴマークの企画、制作

プロモーション事業の名称とロゴマークを2点以上制作し、コンセプトの説明とともに提案する。

ウ メッセージ開発

プロモーション事業のメッセージを2点以上開発し、コンセプトの説明とともに提案する。

エ キービジュアル制作

プロモーション事業のキービジュアルを2点以上制作し、紙出力（カラー4色、A3）したものを企画提案書とは別に提出する。企画提案書において、コンセプトの説明を記載すること。

#### (2) 年間コミュニケーション戦略

2023年度末を見据えた上で、2019年度と2020年度の具体的なコミュニケーション戦略を計画する。

#### (3) プロモーション事業の設計・企画

ア プロモーション事業の制度設計

組成したプロジェクトのコミュニティを超えて新たな共創を創出し活動を加速させるとともに、一定、自律して機能するプロモーション事業の制度について提案する。

イ プロモーション事業の推進企画

共創を促すためのハッカソン、アイデアソン、セミナー、交流会等イベント等のプロモーション事業を推進する施策を提案する。

#### (4) コミュニティサイト（オンラインプラットフォーム）の企画・設計

リアルの間における共創を高める場となりプロモーション事業を推進するコミュニティサイトにかかる企画・設計方針を提案する。

### 2 プロモーション事業の管理・体制

#### (1) プロモーション事業運営・管理

下記ア～ウについて、管理方法を提案する。

ア プロジェクトの進捗管理

イ ステークホルダーの情報管理

ウ ライセンス管理

## (2) コンテンツマネジメントシステムの企画・設計

仕様書 1(3)情報発信、3(1)コミュニティサイト企画、上記(1)ア～ウの情報管理等コンテンツをマネジメントするウェブシステム（サーバー含む）について、提案する。企画・設計にあたっては、構築は元より運用・管理面においても経費の低減をはかるものとするよう工夫するとともに、将来的な拡張への対応方針についても提案すること。

## (3) 業務遂行体制・能力（個人）

下記ア～ウの各担当ディレクターについて、業務の遂行に必要な能力に対する応募者の考えを記載するとともに、配置する人物の氏名、経歴、専門性、職歴・業務経歴・実績やパーソナリティ、本案件にかかる強み等を説明し、担当ディレクターが適性を有していることを説明する。担当ディレクターが未定である場合は、想定する人物像や当該人物の選任時期等を記載する。

業務の遂行に資する連携先とのネットワークを有していれば、その連携先を記載すること。

ア 戦略ディレクター：プロモーション事業の戦略策定等

イ 事業管理ディレクター：各プロジェクトの管理、共創創出支援等

ウ クリエイティブ/プロモーションディレクター：ブランドアイデンティティの構築、コミュニティ戦略、プロモーション事業の広報企画

## (4) 業務遂行体制・能力（組織）

ア 業務遂行体制及びポスト数について提案する。

イ 下記の項目について該当するものがあれば併せて記載する。

(ア) 同種・類似業務の実績がある。

(イ) General Data Protection Regulation; GDPR に対応できる。

(ウ) 事業を推進する上で必要な拠点（本社・支社・事業所・提携先等）を海外にも有している。

(エ) 国内外から広く SDGs に関連する情報を収集する方法。受託者が保有するネットワーク等がある。

(オ) 関連企業、団体、キーパーソンやアドバイザーの紹介、関連資料やアドバイスの提供等のプロジェクト活動を支援する方法。

(カ) 海外の活動主体ともネットワークができるよう支援する方法がある。

## (5) その他の強み

本業務と相乗効果が見込まれる応募者の独自事業、応募者の保有ネットワーク、連携先コーディネート業務等、本案件を遂行できる企業（共同事業体）としての強みがあれば記載する。特に、海外に関連する強みがあれば記載すること。

## 3 事業費【様式 6】

合計金額及び積算内訳を提案する。

消費税額等は別掲した上で、消費税額を含めた合計金額を再掲する。