

令和8年度「ちよこたび埼玉」SNSによる情報発信業務委託  
企画提案競技に関する回答書

令和8年2月24日(火)  
一般社団法人埼玉県物産観光協会

《仕様書に関する質問と回答》

NO	仕様書項目	質問内容	回答
1	実施要項 2(2)	契約締結日(業務開始日)の具体的なスケジュールについて 要項には契約期間が「契約締結の日から令和9年3月31日(水)まで」と記載されていますが、プレゼン審査後の内定通知が3月23日(月)となっております。 実際の契約締結(業務開始)はいつ頃を想定しておけばよろしいでしょうか。4月1日からの稼働開始という認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおり、契約締結日及び業務開始日は4月1日(水)を予定しております。 これに伴い、当該アカウントの管理運営につきましては、4月1日より開始していただく予定です。  契約候補者決定から業務開始までの期間が限られておりますが、事前のすり合わせや引継ぎ事項の整理等を速やかに実施し、円滑な業務開始が図られるよう対応してまいります。  なお、4月1か月間の投稿につきましては、あらかじめ投稿用のクリエイティブおよびキャプションを準備しております。4月1日以降に業務を委託する事業者様には、当該クリエイティブ素材を使用のうえ、投稿作業をご実施いただく想定です。
2	実施要項 4(4) ウ	共同提案の場合、提出書類は全社分の提出が必要でしょうか。	「(ア) 会社概要」及び「(オ) 業務執行体制及び管理体制」につきましては、全社分をご提出ください。なお、(イ) 実績一覧につきましては、審査の際の参考とさせていただきますので、可能な範囲でご提出ください。
3	実施要項 4(4) ウ(イ)	【過去の実績一覧の提出について】 NDA(秘密保持契約)等で開示できない実績の記載方法について クライアントとの機密保持契約により、具体的な企業名やアカウント名、URL等の提示が難しいケースがあります。その場合、アカウント名を伏せた上で「どのような業界の、どのような支援を行ったか」という業務内容の記載のみで提出することは可能でしょうか。	NDA(秘密保持契約)等により具体的な企業名、アカウント名、URL等の開示が困難な場合は、当該情報を伏せたうえで、提出可能な範囲で具体的にご記載のうえご提出いただければ差し支えありません。
4	実施要項 4(4) ウ(ウ)	「委託仕様書」は「ちよこたび埼玉観光情報局」SNSによる情報発信業務委託仕様書のごとでしょうか。	ご認識のとおりです。
5	実施要項 4(4) エ	電子媒体にはUSBも含まれますか。	USBも含めていただいて差支えございません。
6	実施要項 5(1) ア	4者を超えた場合のスケジュールはどのように設定されていますか。	参加希望者が4者を超えた場合は、書面による一次審査を実施いたします。 一次審査の結果、合格された事業者様に対しては、令和8年3月12日(木)17時までにプレゼンテーション審査(第二次審査)の実施について通知いたします。  そのため、一次審査の開催により、全体スケジュールに大きな変更が生じる予定はございません。
7	実施要項 6(6)	「将来的な接点拡大」とは具体的にいつ頃までを想定していますか。	まずは、DMO戦略に基づき、ターゲット層に対する確かな情報発信を主軸として取り組むこととしております。 そのうえで、多様な層への接点拡大については、中長期的な視点に立ち、3~5年程度をかけて段階的に推進していくことを想定しております。

NO	仕様書項目	質問内容	回答
8	仕様書 2	「埼玉県の認知度向上」は何を持ってご判断されるか、現時点で基準があれば教えていただきたいです。	「埼玉県の認知度向上」につきましては、単一の指標のみで判断するのではなく、SNS運用を通じた埼玉県に関する情報接触機会の拡大やユーザーの反応状況等を総合的に勘案して評価することを想定しております。  具体的には、リーチ数、インプレッション数、フォロワー数の推移、エンゲージメント率（いいね・コメント・シェア等）といった各種数値指標の増加傾向を一つの判断材料といたしますが、現時点で「認知度向上」を単独で測定する明確な数値基準を設定しているのではなく、本事業におけるKPIや実施状況を踏まえ、総合的に判断してまいります。  ただし、認知度向上の成果を測る具体的な手法や効果的な評価方法等が他にあれば、企画提案の中でご提案ください。
9	仕様書 5 (1) イ (ア)	ユーザーからの質問について、協会側への確認手段は何が有効でしょうか（メール・電話・チャットツールなど）。	いずれの方法をご提案いただいても差し支えありませんが、チャットツールを使用する場合、協会において契約しているツールは「Teams」のみとなります。  Teams以外のチャットツールをご利用される場合には、協会では当該ツールの利用料を確保しておりませんので、恐れ入りますが、協会分の利用料についても委託金額に含めてご提案いただけますようお願いいたします。
10	仕様書 5 (1) イ (ア)	コメントの確認の流れとしては①と②どちらの想定でしょうか。 ①協会ご担当者様がコメント周りを自ら確認・対応判断 ②事業者が協会ご担当者様へコメントがついた旨連絡、協会ご担当者様が確認判断→事業者が対応	ご提示いただいた②の形式を想定しております。具体的な対応方法や流れにつきましては、契約前のすり合わせ時に協議の上で決定させていただく予定です。
11	仕様書 5 (2) イ	月8回程度について、最低と最高の投稿回数はあるでしょうか。	現時点では、最低回数および最高回数の設定は設けておりませんが、月8回程度を目安とし、著しく乖離しない回数であること、かつ、年間の1媒体あたりの合計投稿数が100回以上となるようご調整ください。  なお、具体的な回数および投稿スケジュールにつきましては、事業者様からのご提案内容を踏まえ、契約締結時に協議のうえ決定する予定です。
12	仕様書 5 (2) カ (ウ)	「観光客誘客にすぐにつながるような」は具体的にどの程度の期間を見込まれているでしょうか。	「観光客誘客にすぐにつながるような」につきましては、長期的なブランド形成を目的とする施策とは別に、投稿やキャンペーン実施後、比較的短期間のうちに行動喚起につながるような効果を想定しております。  具体的な期間を一律に定めているものではありませんが、目安としては、投稿・情報発信後、数日から数週間程度の間に見込み、保存、サイト遷移、イベント参加、埼玉への来訪等の具体的なアクションにつながることを期待する趣旨です。
13	仕様書 5 (2) キ	「キャンペーンや広告配信等の実施に関する費用はすべて受託者負担」とありますが、これらの費用および、新規取材撮影に伴う実費（交通費、入場料等）は、委託上限額（12,500,000円）の中に入れて見積もりを作成するという認識でよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。
14	仕様書 5 (4) ク	本事業とは別に「埼玉バーチャル観光大使」としての投稿や、他事業による投稿があるとのことですが、アルゴリズム対策や投稿スケジュールを検討する上で、月にどの程度の頻度でこれらの投稿が予定されているか、現時点での想定をご教示いただけますでしょうか。	「バーチャル観光大使」としての定例的な投稿は、現時点では、週1回程度を予定しております。  なお、協会主催イベントの実施や「ちよこたび埼玉Webサイト」の更新、観光大使動画の公開等、告知事項がある場合には、一定期間（1～2週間程度）、毎日投稿となる場合がございます。
15	仕様書 5 (5) ウ	「当該年度4月投稿原稿については、協会から提供されたものを使用」と記載されておりますが、具体的に何投稿分が提供される予定でしょうか。また、その原稿や素材の共有はいつ頃いただける想定かご教示ください。	投稿は媒体ごとに12投稿分（×3媒体）あらかじめ準備する予定です。  原稿および素材につきましては、契約相手先決定後の引継ぎ時にお渡しできるよう、現在準備を進めております。
16	仕様書 6	投稿のカテゴリとは、投稿内容の切り口という認識で良いでしょうか。	投稿のカテゴリにつきましては、投稿内容の切り口という認識で差し支えありません。  なお、分析にあたっては、切り口に加え、投稿ごとの想定ターゲット層、キャンペーン投稿・通常投稿の別、紹介スポットの種別等、多角的な観点から整理・分析いただくことを想定しております。

NO	仕様書項目	質問内容	回答
17	仕様書 7	KPIの提示におけるインプレッション数について、「10,000以上または1,170,000以上」などの記載がございます。こちらは「1投稿あたりの平均値」と「1年度内の合計値」のどちらか一方を達成することを目標として提案すればよいという解釈でよろしいでしょうか	ご認識の通りです。
18	仕様書 8 (1) ア (ア)	定例会議資料の提出は電子メールで良いでしょうか。	電子メールでのご提出で問題ございません。
19	仕様書 8 (1) イ (ア)	生データとは何を指しているでしょうか。データの形式はいつご指定いただけますでしょうか。	ご質問の内容につきましては、仕様書8 (1) ア (ア) に記載の「データ分析に使用したデータはExcel形式でも提出すること。」と同義となります。
20	仕様書 8 (1) ウ	定例会議の会議録送付は電子メールでよいでしょうか。	電子メールでのご提出で問題ございません。
21	仕様書 8 (2)	週次報告の形式にご指定はありますでしょうか。	週次報告の形式につきましては、現時点で特段の指定はございません。  ただし、報告内容が分かりやすく整理されていることを前提とし、具体的な方法等については契約締結後に協議のうえ決定する予定です。
22	仕様書 8 (3) イ	成果品の納品形態はUSBも可能でしょうか。	USBをご使用いただいて差支えございません。
23	運用ポリシー 5 (6)	動画は含まれないという認識でしょうか。	現行の運用ポリシーにおいては、動画は対象に含まれておりませんが、今後、動画等も対象に含める方向で改定を行う予定です。
24	運用ポリシー 7	当社の実績として社外向け資料に掲載は可能でしょうか。	掲載の可否・公開範囲については、協議の上、決定させていただきます。
25	その他	投稿テキスト・動画・画像等の確認の貴協会での確認体制と提出から承認までの所要時間の目安はどの程度でしょうか。	投稿テキスト、動画、画像等の確認につきましては、原則として担当者による内容確認の後、協会内にて決裁を経て回答する体制としております。 また、内容に応じて関係担当者への確認を行う場合がございます。  提出から承認までの所要期間につきましては、内容や修正の有無にもよりますが、原則として2～3営業日程度を目安としております。  なお、確認事項が多岐にわたる場合や、決裁状況等により、上記より時間を要する場合もございますが、円滑な運用が図られるよう適切に対応してまいります。