

えちごトキめき鉄道 広告媒体管理運営業務 仕様書

1 業務名

えちごトキめき鉄道 広告媒体管理運営業務

2 委託業務の目的

えちごトキめき鉄道（以下、「当社」という。）では、駅構内や車両の掲示スペースを活用した広告事業を推進しているが、現行の体制を見直し、より効果的かつ戦略的な広告展開を実現することを目的とする。

具体的には、広告媒体の価値向上及び利用促進、広告収益の最大化並びに地域との連携強化を図ることとし、その実現のため、媒体の企画・運用・効果測定等に関する専門的な知見と実績を有する事業者に業務を委託するため広告代理店を選定する。

3 委託業務の範囲

本業務は、当社が保有する駅構内及び車両広告媒体に関し、以下の一連の業務を行うものとする。

- (1) 広告主の募集・契約締結に関する業務
- (2) 掲出内容・掲出期間の管理業務
- (3) 掲出作業および撤去の手配・立会い
- (4) 掲示物の保守・点検業務
- (5) 掲出料の徴収および当社への精算
- (6) 月次または四半期ごとの売上・掲出状況報告
- (7) 新規媒体の提案や改善提案
- (8) その他、駅構内及び車両広告運営に付随する業務一式

4 業務内容

- (1) 広告主の募集・契約締結に関する業務

広告主の募集においては、業種や企業規模、広告ニーズなどを分析し、対象となる企業を選定する。その後、広告媒体の紹介や提案活動を行い、媒体資料や料金表、過去の広告効果事例などを含む提案資料を作成する。営業活動は訪問、オンライン、電話などの手段を用いて実施する。

契約締結に至るまでには、広告内容や掲載期間、料金などの条件について交渉を行い、法務部門と連携して契約書を作成・締結する。

- (2) 掲出内容・掲出期間の管理業務

広告主から提供された画像、テキスト、動画などの広告素材を受領・確認し、掲載スケジュールを調整する。

広告掲載後は、広告効果を報告し必要に応じて継続出稿の提案を行う。また、広告主からの問い合わせやクレームには迅速かつ誠実に対応する。

(3) 掲出作業および撤去の手配・立会い

掲出作業および撤去の手配・立会いに関する業務は、広告掲出に関する作業を円滑かつ安全に実施することを目的として行われる。広告主、施工業者、媒体管理者との連携を図りながら、掲出および撤去に関する各工程を適切に管理する。

(4) 掲示物の保守・点検業務

掲示中の広告物について、定期的な保守および点検を実施する。点検項目には、掲示物の破損、汚損、掲示位置の不具合等が含まれ、必要に応じて修繕・交換・再掲を行うものとする。安全性および視認性の確保を目的とし、駅利用者への影響を最小限に留めるよう配慮する。

(5) 掲出料の徴収および当社への精算

広告主より掲出料を徴収し、契約条件に基づき当社への精算処理を行う。精算業務には、請求書の発行、入金確認、帳簿管理等を含み、正確かつ適時に処理されるものとする。

(6) 月次または四半期ごとの売上・掲出状況報告

月次または四半期ごとに、広告掲出の実績および売上状況を当社に報告する。報告内容には、掲出件数、媒体別売上、期間別推移等を含むものとする。

(7) 新規媒体の提案や改善提案

広告効果の向上を目的として、既存媒体の改善提案および新規媒体の企画・提案を行う。提案にあたっては、駅利用者の動向、広告主のニーズ、設置環境等を考慮し、広告収益の最大化及び地域との連携強化に資するものであり、かつ、実現可能性の高い内容とする。

(8) その他、駅構内及び車両広告運営に付随する業務一式

上記各業務に付随する一切の業務を含む。これには、契約管理、掲出スケジュール調整、関係機関との連携、クレーム対応等が含まれ、広告運営に必要な業務全般を対象とする。

5 業務の進め方

(1) 業務責任者および人員配置

受託者は、当社の業務目的および意図を十分に理解したうえで、本業務を統括する責任者および適正な人員を配置し、当社との連絡・調整を密に行いながら、効率的かつ円滑に業務を遂行するものとする。

(2) 業務体制および進捗報告

受託者は、適切な業務実施体制およびスケジュールに基づき業務を遂行し、進捗状況や今後の進め方等について、当社に対して隨時報告を行う。また、必要に応じ

て当社との打ち合わせを実施すること。

(3) 資料提出義務

当社が業務の進捗状況把握のために資料等の提出を求めた場合、受託者は速やかにこれを提出するものとする。

(4) 再委託の制限

受託者は、本業務を第三者に委託し、または本業務に関する義務を第三者に引き受けさせることはできない。ただし、事前に当社の承認を得た場合はこの限りではない。

(5) 業務上知り得た情報の取扱い

業務遂行上において知り得た情報に関しては、第三者に漏洩することのないよう、適切に管理・運用するものとする。

(6) その他の事項

本仕様書に定めのない事項については、その都度、当社の指示に従い、適切に処理するものとする。

6 対象媒体および範囲

- ・当社が管理する駅構内の掲示スペース
(ポスター掲示枠、壁面広告、ガラス面掲出、デジタルサイネージ等)
- ・当社が管理する車両の掲示スペース
- ・新たに設置される媒体についても、協議のうえ本委託範囲に追加するものとする。

7 契約条件

- ・契約期間：令和8年3月14日から令和9年3月31日まで
- ・契約更新：期間満了の1か月前までにいずれかの当事者から書面による申し出がない限り、自動更新とする。
- ・委託料：当該広告掲出による売上金額の一定割合を委託料として支払う。
(一定割合の率は提案書にて提示のこと)。
- ・精算方法：月次または四半期単位で報告・精算する。

8 提案依頼内容

提案書には、以下の内容を含めて提出すること。

- (1) 業務体制（担当部署・人員体制・対応エリア）
- (2) 維持管理計画
 - ・業務の実施方針
 - ・年間スケジュール
 - ・業務フロー

- ・実施内容
 - ・リスク管理
 - ・新規媒体の提案・改善提案 等
- (3) 収益計画
- ・売上見込み・シミュレーション
(※資料1『広告媒体基礎資料』に基づき、売上見込みとシミュレーションを算出すること)
 - ・委託料率（歩合率）、その他の条件
- (4) これまでの広告媒体管理運営業務に関する類似業務実績
- (5) その他アピール事項

9 スケジュール

募集開始	令和7年12月5日(金)
質問受付締め切り	令和7年12月12日(金)正午
質問回答期日	令和7年12月17日(水)
参加申込書提出期限	令和7年12月24日(水)正午
提案書提出期限	令和8年1月21日(水)正午
プレゼンテーション	令和8年1月26日(月)
審査結果通知	令和8年2月5日(木)
契約	令和8年3月上旬予定

10 審査・評価方法

審査は「えちごトキめき鉄道広告媒体管理運営業務に係るプロポーザル実施要領」に基づき、「えちごトキめき鉄道広告媒体管理運営業務公募型プロポーザル受託候補者選定委員会」にて総合的に評価を行い、最も適当と認められる1社を選定する。