

令和 5 年度ユニークベニユー魅力発信に係るウェブサイト運営等
業務委託事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

東京都及び公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）ではインバウンド等におけるMICE等向けに東京ならではのユニークな施設等（以下「ユニークベニユー」という。）の利用促進を図ることで、MICE開催都市としての東京の魅力を高める事業を実施している。その一環として、東京都内の都立及び民間施設等のユニークベニユーをPRするための専用ウェブサイトを平成30年度に開設した。

ついで、ユニークベニユーの認知度向上、財団内のユニークベニユー活用促進に係る窓口（以下「窓口」という。）への問合せ及びユニークベニユー利用実績向上への寄与を目的に、ユニークベニユー専用ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）の保守・管理、KPIの設定、アクセス状況のデータ取得・解析、ウェブサイトの改修、新規施設の追加掲載などを業務を実施するため、委託事業者をプロポーザル方式で募集し、企画審査会を実施する。

2 委託内容

仕様書のとおりとする。

3 事業提案上限額

金 66,066,000 円（消費税等諸税を含む）

4 契約の履行期限

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

5 選考について

選考については以下の手順及び日程で行う。

※（7）を除き、全てビジネスチャンスナビ（以下「BCN」という。）を通じて行う。

（1）公募開始及び希望申出受付開始

令和5年2月16日（木）

（希望申出方法については、公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）ホームページ「契約情報」を参照のこと。）

（2）公募締切

令和5年2月22日（水）正午

（3）企画審査会への指名通知

令和5年2月24日（金）

- (4) 実施要領及び仕様書に関する質問の受付期間
令和5年2月24日(金)から令和5年2月28日(火)正午まで
- (5) 実施要領及び仕様書に関する質問への回答
令和5年3月2日(木)(予定)
- (6) 企画提案書及び見積書等の提出期限 ※データは BCN を通じて提出のこと。
令和5年3月8日(水)正午まで
- (7) 企画審査会実施日
令和5年3月14日(火)
- (8) 審査結果の通知
令和5年3月22日(水)(予定)

6 企画審査会に必要な提出物と提出方法

(1) 提出物

①企画提案書

下記に示すものを、データで BCN を通じて提出すること。下記(2)「提出体裁と提出期限」で指定のあるものを除き、全ての提出物について、提案者が特定できる事項を記載しないこと。

提案書の内容はウェブサイトが東京のユニークベニュー利用促進へ重要な役割を果たすことを理解した上での提案とし、具体的には以下の項目を含むこと。

(ア) アクセス解析を行う指標および具体的な分析方法

- ・ ウェブサイトへのアクセス状況を示すデータを取得し、アクセス解析をどのような方法・手順で行うのかを説明すること。なお、アクセス解析を行う指標は仕様書に定められた内容を基本とするが、その他にも有効な指標があれば、分析方法とともに提案すること。

(イ) ウェブサイトの改善

- ・ 国内外のMICE主催者やプランナー等に都内ユニークベニュー施設の魅力を的確に伝えて利用促進を図るため、既存のウェブサイトをどのように改善すべきなのか(例えば新たに加えるコンテンツやサイト設計など)を、方法・手順とともに提案すること。また、MICE等におけるユニークベニューの役割や重要性についての意見を述べること

(ウ) コンテンツの追加・改修

- ・ ウェブサイト内で新たに追加、改修するコンテンツを掲載する際に、掲載する際の手法を工夫することで生まれる効果等について言及すること。また、掲載までの計画について示すこと。
- ・ 各施設における写真撮影等を、どのような方法・手順で行うのかを説明すること。その際、より会場の魅力やイベント利用時のイメージが伝わる写真等を撮影するために、施設側と協議すべき事項があればあわせて言及すること。

(エ) ウェブサイトに関するセキュリティ対策

- ・ 再委託先も含めて仕様書に記載された要件を満たしたセキュリティ対策の実施

可能性、不正アクセス・サイト改ざんへの対応方法について言及すること。

(オ) 業務着手からの納品までのスケジュール案

(カ) 実施体制について

- ・ 本業務を円滑かつ着実に実施するための体制について
※スタッフ間の役割分担やバックアップ含む体制図（責任者名記載）
※本委託の一部を外部に委託する場合は委託先の具体名も明記すること。
※英語での対応が必要な項目における体制について言及すること。
- ・ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が運用する ISMS 適合性評価制度における ISO/IEC27001 と同程度の認証、または一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の認定するプライバシーマークと同程度の認証を取得している場合は、認証書類の写しを会社概要記載ページに必ず含めること。

(キ) その他

- ・ 本業務を円滑かつ効果的に実施するための工夫

②見積書

仕様書の項目別の内訳及び見積総額

※ただし、見積りの際は、以下の（ア）～（カ）に留意すること。

- （ア）見積総額は、消費税等の諸税を含む金額とする。
- （イ）詳細項目の単価・数量を記載した明細を添付すること。
- （ウ）英語の翻訳費等は、想定するワード数等を明記して金額を記載すること。
- （エ）改修費用と運営管理費用は分けて記載すること。運営管理費用については月額費用が分かるようにし、サーバー要件等費用が発生する条件や単位も明記すること。
- （オ）前受託事業者とのデータ・業務引継ぎにかかる前受託事業者側の作業に係る費用については契約金額に含めないものとする。
- （カ）仕様書に明記されていない独自提案がある場合も、その提案内容に係る費用は、見積もり総額に含むこと。

③ 以下を含む過去制作した類似制作物やサンプル

- （ア）海外向けウェブサイト等の表紙デザイン
- （イ）担当カメラマンによる施設や庭園等の写真及び実績
- （ウ）和英併記されたデザイン作品例（日本語及び多言語でも可）

（2）提出体裁と提出期限

提出物	社名及びロゴ	提出部数
ア 企画提案書	あり	PDF データ形式にて BCN を通じて提出。 ※自社名及びロゴについて、「なし」「あり」の区別が分かるファイ
	なし	
イ 見積書	あり（押印）	

	なし	ル名を、それぞれ記載のこと。
--	----	----------------

※上記に指定のあるものを除き、自社名及びロゴマーク等は一切記入しないこと。ただし、業務にあたっての再委託先、協力先がグループ会社以外の場合は、提案書（社名あり・なし）に全て明記すること。

① 提出体裁

- ・書式及び枚数は問わないが、文字のサイズは 10.5 ポイント以上とする。
- ・必ずページ番号を記載すること。
- ・言語は日本語（または日英併記）とする。
- ・提案書の宛先は公益財団法人東京観光財団理事長宛とする。
- ・タイトルは「令和 5 年度ユニークベニュー魅力発信に係るウェブサイト運営等業務委託」とする。

② 提出期限 令和 5 年 3 月 8 日（水）正午

（3）注意事項

- ① 提出期限までに BCN でのデータ提出や見積金額の入力がない場合は、企画審査会への参加を辞退したものとみなす。
- ② 企画提案書の作成においては、提案者が特定できる事項（社名・担当者名等）の記載は避けること。なお、提案書データのプロパティ情報についても同様に、制作者等の情報を削除の上、提出すること。万が一記載があった場合、失格になるケースがある。

7 企画審査会について

（1）実施日

令和 5 年 3 月 14 日（火）

（2）実施方法

応募者（1 社 3 名以内）による 15 分程度のプレゼンテーションをオンラインにて実施する。

- ① 1 社あたりプレゼンテーション 15 分・質疑応答 10 分程度を予定。
- ② 開始時刻等詳細については別途事務局よりメールで通知する。
- ③ Teams、Zoom 等のビデオ通話等を利用した審査となるため、以下の条件を整えること。

（ア）応募者側に必要な機器・条件等

PC（またはタブレット）、ビデオ通話が問題なく行えるネット環境、ウェブカム（またはカメラ）、ヘッドセット（または集音器とスピーカー）

（イ）設定・接続について

Teams、Zoom 等、事前に以下を参照の上、当方の指定するリンクから接続できる環境を整えること。

（参考）Teams: <https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-teams/>

Zoom: <https://www.zoom.us/>

(ウ) 接続確認

別途財団より連絡する日時にて接続確認を行うこと。

(3) 各社の開始時刻

別途通知する。各社とも開始時刻の10分前に待機すること。

(4) 使用言語について

プレゼンテーションは企画提案書の内容に基づき日本語で行うものとする。

※審査会スケジュール等詳細は、指名通知後に別途通知する。

8 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「令和5年度ユニークベニユー魅力発信に係るウェブサイト運営等業務委託事業者選定企画審査会実施要領」に基づき選考する。

評価基準については、以下のとおりとする。

(1) 実施体制

- ・ 実現性があり、円滑かつ効率的な撮影スケジュールとなっているか。
- ・ 対応スタッフの人数、配置、役割分担、またバックアップ体制等、適切な運用が可能な体制がとられているか。
- ・ 英語での対応が必要な項目について体制が整っているか。

(2) 業務適性

- ・ 仕様書に求める業務を履行するにあたり、十分な能力や経験、実績があるか。

(3) 企画提案内容

- ・ ウェブサイトの分析、課題抽出、改善策の提示、効果測定の手法は明確か。
- ・ MICE 等におけるユニークベニユーの価値を理解した上で、ウェブサイトのユーザー数の向上のみならず、回遊・滞在を促す工夫やユーザーの質の向上、都内ユニークベニユー施設の利用実績につながるための改修が提案されているか。
- ・ 活用方法揭示のためのフッター動画掲載やインタビュー動画の撮影・掲載について、海外のプランナー等に向けユニークベニユーが PR 出来るような手法等が提案されているか。
- ・ 各施設の魅力を訴求できる適切な撮影計画が提案されているか。
- ・ 装飾画像の撮影及び図面の作成・掲載について、各施設の特色やユーザーのニーズに合った活用イメージが訴求できるよう、効果的な提案内容となっているか。
- ・ チャットボット機能の構築について、費用対効果に見合う内容であり、個人情報保護やセキュリティ対策は十分か。

(4) 情報セキュリティ

- ・ システムの運用及びサーバーの運用管理について、仕様書に記載された要件を満たしたシステム、セキュリティ対策を実施できるか。
- ・ 不正アクセス、サイト改ざんへの効果的な対応が提案されているか。

(5) 価格

- ・ 単価及び総額は実施内容、物価水準に則して適正か。

9 選考結果の通知について

全ての応募者に対し、選考結果を BCN を通じ通知する（決定した受託者名とその見積額含む）。なお、審査内容にかかわる質問については一切受け付けない。

10 その他

- （１）企画提案応募に係る費用については、全て応募者の負担とする。
- （２）応募書類等に関しては一切返却しない。
- （３）応募を辞退する場合は、提出物の提出期限までに BCN にて辞退の手続きを行うこと。
- （４）応募者が仕様書に定めのない事項について提案し、その企画が採用された場合、応募者は当該企画を提出した見積の範囲内で実施することとし、またその実施内容を別途特記仕様書に定めるものとする。

11 本件の問い合わせ先

公益財団法人東京観光財団 コンベンション事業部

〒162-0801

東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル6階

電話：03-5579-2684

FAX：03-5579-2685