

令和5年度 MICE 情報発信に係る SNS アカウント(英語・LinkedIn)運営業務委託事業者選定実施要領
(プロポーザル方式)

1 目的

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）は、激化するビジネスイベント^{*1}誘致競争を勝ち抜くため、ビジネスイベント開催地としての東京のブランドイメージや東京の強みを効果的かつ効率的に海外の国際会議主催者、国際会議運営会社（以下「コア PCO」という。）、ミーティングプランナー等に周知するために、SNS のアカウントを運営している。同アカウント上で、継続的に東京のビジネスイベント関連情報を発信するとともに、ユーザーと双方向のコミュニケーションを図ることにより、東京が安全・安心な MICE 開催地であることを印象付け、ビジネスイベント開催都市としてのプレゼンス向上を図っていく。また、SNS ユーザーに対して、財団が運営するビジネスイベント関連サイト（以下「サイト」という。）の周知及びサイトへの誘導を図ることで潜在的な顧客の掘り起こしにつなげる。

^{*1} ビジネスイベント:M:Meeting(企業系会議)、I:Incentive(企業の報奨・研修旅行)、C:Convention(国際会議)、E:Exhibition/Event(展示会・見本市、イベント等)を総称した造語 MICE と同義として使用。

については、プロポーザル方式で委託事業者を募集し、企画審査会を実施する。

2 委託内容

仕様書のとおり

3 事業提案上限額

9,600,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

4 履行期間

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20日（月）

※希望申出方法については、財団のホームページ「契約情報」参照

↓

（2）公募締切

令和5年2月27日（月）正午

↓

(3) 企画審査会への指名通知

令和5年2月28日(火)



(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28日(火) から令和5年3月2日(木) 正午



(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6日(月)(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13日(月) 正午



(7) 企画審査会の開催

令和5年3月16日(木)



(8) 審査結果の通知

令和5年3月27日(月)(予定)

6 企画審査会に必要な提出物と提出方法

※下記に示すものを、データでBCNを通じて提出のこと。

下記7(1)「提出体裁」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。

(1) 企画提案書

ア 企画提案書は、A4サイズ(横)とし、ページ番号を明記すること。タイトルは、「令和5年度MICE情報発信に係るSNSアカウント(英語・LinkedIn)運営業務委託」とし、以下内容の企画提案書及び見積書を提出すること。

イ 企画提案書は以下の順・項目に従い作成すること。なお、含める提案内容については、10「選考方法」における評価基準及び仕様書を踏まえること。

以下の(ア)から(エ)を含む企画提案書を定められた期限までに提出すること。

なお、ページ構成順序及び内容について、以下の項目に従い作成すること。

(ア) 投稿案

ビジネスイベントに関連した投稿記事を想定し、4月と5月の具体的な投稿案(各月2案ずつ)を記載すること。

※上記投稿案について、提案理由及び投稿概要を記載すること。実際に投稿することを想定し、50words~100words程度の文章サンプルを英語で作成(日本語訳を添付)し、イメージ画像を添付すること。

※企画提案書作成の段階では、提案時の関係施設や団体等に取材・問合せ・撮影等は行わないこと。

※写真はダミー写真の使用も可能とするが、その場合はその旨を明記すること。

(イ) アカウントのプレゼンス向上及びターゲットフォロワー獲得に係る取組の提案

アカウントの周知拡大及びターゲットフォロワー獲得の手法、獲得見込フォロワー数、及びKPIの数値設定や目標値に到達するための手法等について記載すること。

(ウ) 管理運営体制

会社概要、組織・体制図、業務実施スケジュール

※役割分担（取材、ライティング及びライターの紹介、校閲・校正、編集、翻訳、掲載許可及び確認、レイアウトチェック等）及び各分担の業務フローを含めること。

(エ) 実績

過去3年以内の類似業務の実績

※企画提案書に添付する類似実績には同一事業の過去の受注実績含め、提案者が特定できる事項を記載しないこと。記載があった場合は、失格となる場合があるため注意すること。

(2) 見積書

見積書は項目ごとの単価と個数を記載した内訳及び見積総額を明記すること。

ただし、見積の際は、以下に留意すること。

ア 見積総額は、消費税等の諸税を含む金額とし、含まれている消費税等額を明記すること。

イ 委託業務に係る経費等は全て含むこと。

ウ 見積書（データ）とは別に、見積金額（税抜）を期限までに BCN の所定欄に入力すること。

(3) その他（任意）

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。

7 提出体裁

(1) 提出体裁

次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。

提出物	自社名及びロゴ	会社印	提出方法と提出部数
企画提案書	なし	なし	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ル名を、それぞれ記載のこと。
	あり	なし	
見積書	なし	なし	
	あり	あり	

ア A4 サイズ（横）とし、必ずページ番号を記載すること。

イ 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。

ウ 言語は日本語とする。

エ 提出物の宛先は公益財団法人東京観光財団理事長宛とする。

オ 提出する PDF データプロパティ上に資料作成者情報等（社名・担当者名等）が残っていないかを確認した上で提出すること。

(2) 注意事項

- ア 提出期限までに BCN でのデータ提出、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。
- イ 提出物などに不備、不足などがあった場合は失格となる場合がある。

8 質問等

- (1) 仕様書及び委託事業者選定に関する質問については、質問受付期間中 BCN を通じ受け付ける。
- (2) 質問内容については、全て財団事務局で取りまとめた上で、指名通知を受けた全ての事業者に対し BCN を通じ一斉に回答する。

9 企画審査会について

- (1) 実施日
令和 5 年 3 月 16 日（木）（予定）
- (2) 実施方法
オンライン会議（ZOOM 等）（予定）
使用するオンライン会議システム等については別途通知する。
- (3) 実施時間
各社の開始時間等については別途通知する。
- (4) 実施方法
応募者（各社 3 名以内）によるプレゼンテーションとする。

10 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 MICE 情報発信に係る SNS アカウント（英語・LinkedIn）運營業務委託事業者選定企画審査会実施要領」の審査方法及び審査表に基づき選考行う。評価基準については、以下のとおりとする。

- (1) 情報発信の視点・投稿案
 - ・想定するターゲットにとって有益かつ適切な内容となっているか。
 - ・文章の表現や使用する画像・イメージ等が適切かつ効果的なものとなっているか。
 - ・投稿記事の作成に携わるライターはビジネスライティングの実績があるか。
- (2) アカウントのプレゼンス向上及びターゲットフォロワー獲得に関わる取組
 - ・想定するターゲットに対して、アカウントを広く周知できる提案はあるか。
 - ・ターゲットフォロワー獲得に関して有効な手法が提案されているか。
 - ・適切な KPI の数値が設定されており、目標値へ到達する手法が提案されているか。
- (3) 管理運営体制
 - ・仕様書の業務を適正に履行できる体制となっているか。
 - ・業務実施スケジュールは無理のない現実的なものになっているか。
- (4) 実績
 - ・本事業を効果的に遂行するのに十分な類似事業の実績があるか。
- (5) その他
 - ・単価及び総額は実施内容に対して妥当であるか。
 - ・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か。

1 1 選考結果の通知について

全ての応募者に対し、選考結果は BCN を通じ通知する。なお、審査内容に関わる質問については一切受け付けない。

1 2 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、提出物の提出期限前日までに BCN にて辞退の手続きを行うこと。
- (4) 企画審査会の当日、開始時間に遅れた場合は失格とする。
- (5) 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。

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 TEL:03-5579-2684