

令和 6 年 2 月 19 日
公益財団法人東京観光財団

令和 6 年度東京観光情報センターにおけるレコメンドシステム開発及び保守運用等業務委託
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）では、東京観光情報センター及び全国観光 PR コーナー（以下「センター等」という。）を訪れる国内外の旅行者の多様なニーズに適切かつ迅速に対応するため、新たに生成 AI を活用したシステムを構築する。また、本システムの活用を通じてセンター等のスタッフが旅行者へ提供するサービスの質の向上につなげることを目的とする。

については、標記事業における委託事業者をプロポーザル方式で募集し、最適な企画を提案した事業者を選定する。

2 委託内容

仕様書の通りとする。

3 事業提案上限額

金 50,000,000 円也

※上記金額は、消費税等を含む総額とする。

4 契約期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 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。

※（6）の一部及び（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 6 年 2 月 19 日（月）

（希望申出方法については、財団ホームページ「契約情報」を参照のこと）

（2）公募締切

令和 6 年 2 月 26 日（月）正午まで

（3）企画審査会への指名通知

令和 6 年 2 月 27 日（火）

※指名通知事業者には仕様書別紙 1 を提供する。

- (4) 実施要領及び仕様書に関する質問の受付期間
令和 6 年 2 月 2 7 日（火）から令和 6 年 2 月 2 9 日（木）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 6 年 3 月 5 日（火）（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 6 年 3 月 1 2 日（火）正午まで（必着）
- (7) 企画審査会実施日
令和 6 年 3 月 2 2 日（金）
- (8) 審査結果の通知
令和 6 年 3 月 2 9 日（金）（予定）

6 企画審査会について

- (1) 実施日 令和 6 年 3 月 2 2 日（金）
- (2) 実施方法
 - ・応募者（1 社 3 名以内）のプレゼンテーションとする。
 - ・オンライン企画審査会 ※Zoom を利用予定
 - ア 1 社あたりプレゼンテーション 20 分・質疑応答 20 分を予定。
 - イ 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) 企画審査会当日 開始時刻に遅れた場合は失格とする。

7 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、データは BCN を通じ、印刷物は郵送にて提出のこと。

(1) 提出物

ア 企画提案書

原則下記に指定する項目の順番にて、A4 用紙横（文字サイズ 10.5 ポイント以上）にて、頁番号を付して作成すること。

① 全体スケジュール及び実施体制

- ・仕様書の内容を盛り込んだ全体スケジュール。なお、全体スケジュールには、開発及びリリースに関わる内容のほか、運用保守計画、利用者向け説明会も含めて記載すること。
- ・仕様書の内容を円滑に実施するための実施体制図。全体管理者及び主要担当者におけるシステム構築及び運用保守の経験有無も明記すること。また、外部委託する場合は、委託先会社名を明記すること。

② 事業全体についての考え方

- ・事業全体の捉え方、狙いと実施効果、将来的なデータ活用イメージなどを明記すること。
- ・本事業における事業者としての強みを明記すること。

③ システム構築・機能（共通要件）

- ・システム構築及び機能の提案をすること。具体的なインフラ構成、クラウドサービスの

提案も含めること。

- ・セキュリティ対策を考慮し、安全かつ確実なシステム構築の提案をすること。
- ・アプリケーションの利用イメージ等視覚的に分かるような図などを含めること。
- ・今後の機能拡大にも対応し得る、拡張性も踏まえた提案をすること。

④ 生成 AI の活用

- ・本事業で活用する生成 AI について具体的に記載すること。
- ・生成 AI の活用可能性とリスクを明記し、リスク回避のための対策を提案すること。
- ・コンシェルジュサポート機能及び FAQ シート原案作成機能における回答精度を高めるための工夫提案をすること。

⑤ 観光情報の収集、データ更新、管理方法について

- ・レコメンド機能の回答精度を高めるために、仕様書別紙 2 に記載の財団提供データおよび資料の他にどのような観光情報を活用するのか具体的に記載すること。
- ・生成 AI が生成した回答の根拠や裏付けのチェック、誤った情報の修正方法や体制について記載すること
- ・FAQ シート原案のイメージ、作成・更新方法

⑥ コンシェルジュサポート機能

- ・コンシェルジュサポート機能の概要（利用方法概要や入力画面のサンプルなど）
- ・操作支援に関し、現実的かつ有効な提案をすること。

イ 類似実績【様式 1】

過去 3 年以内の本企画の内容に類似した実績について記載すること。

※企画提案書に添付する類似実績には応募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。

ウ 見積書【様式 2】

- ・見積総額を明記すること。見積総額は消費税等の諸税を含んだ金額とする。
- ・仕様書の項目に沿って、可能な限り詳細な内訳金額を記載すること。
- ・初期構築に係る費用とランニングコストは明確に分けて記載すること。
- ・見積書（データ）とは別に、見積金額（税抜）を BCN に期限までに所定欄に入力のこと。
- ・感染症等の感染拡大や、天変地異、政治状況の劇的な変化等により、本事業を中止する可能性がある。キャンセルポリシーが定められている手配事項がある場合、その条件を（見積）備考欄に明記すること。

(2) 提出部数と提出体裁

提出物	社名及びロゴ	会社印	提出部数
ア 企画提案書 ※合わせて 1 冊の形状とし、左上をクリップで留めたもの（製本、ステープル留め等不可）	あり	なし	1 部
	なし	なし	4 部

イ 見積書	あり	あり	1部
※各社の書式により提出可	なし	なし	4部
ア・イのデータ（自社名・会社印あり/なし） 各1部（BCN経由）			

※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。

(3) 印刷物の提出方法及び提出場所

ア 提出方法

郵送または持参とする。

イ 提出先（宛先）

公益財団法人東京観光財団 総務部ビジターズインフォメーション課

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル 6階

※提出物の封筒等に「令和6年度東京観光情報センターにおけるレコメンドシステム開発及び保守運用等業務委託企画審査会資料」と朱書すること。

(4) 注意事項

提出期限までに提出物が届かない場合、また BCN でのデータ提出がない場合は、企画審査会への参加を辞退したものとみなす。

8 選考の評価ポイント

企画審査会においては、財団が別途定める「令和6年度東京観光情報センターにおけるレコメンドシステム開発及び保守運用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。

評価のポイントについては、以下の通りとする。

(1) 全体スケジュール及び実施体制

- ・全体スケジュールは適切かつ効果的か。委託業者決定後からシステム運用開始まで、現実的なスケジュールの提案がなされているか。
- ・仕様書の内容を円滑に実施するための実施体制となっているか。
- ・導入時、利用者の業務が円滑に進むような十分な導入支援が可能な体制となっているか。
- ・安定稼働を行えるような保守管理計画となっているか。

(2) 事業全体についての考え方

- ・事業全体の捉え方、狙いと実施効果、取組姿勢などは本事業の目的・意図を理解した提案となっているか。
- ・自社の強みが活かされた提案になっているか。

(3) システム構築・機能

- ・仕様書6（2）から（7）を満たした内容となっているか。
- ・利用者が使いやすいインターフェースとなっているか。
- ・セキュリティ対策を考慮し、安全かつ確実なシステム構築の提案がなされているか。
- ・システムの引き継ぎ及び拡張性を考慮した提案となっているか。

(4) 生成 AI の活用

- ・本事業で活用する生成 AI について具体的に記載されているか。
- ・コンシェルジュサポート機能における回答精度を高めるための工夫提案はあるか。
- ・生成 AI の活用にあたってのリスクや懸念点を明記し、リスク回避のための対策は含まれているか。

(5) 観光情報の収集、データ更新、管理方法について

- ・レコメンド機能の回答精度を高めるために、仕様書別紙 2 に記載の財団提供データおよび資料の他にどのような観光情報を活用するのか具体的な提案はあるか。
- ・生成 AI が生成した回答の根拠や裏付けのチェック、誤った情報の修正方法や体制を考慮した提案となっているか。
- ・FAQ シート原案のイメージ、作成・更新方法について具体的な提案があるか。

(6) コンシェルジュサポート機能

- ・コンシェルジュサポート機能の概要（利用方法概要や入力画面のサンプルなど）は含まれているか。
- ・操作支援に関し、現実的かつ有効な提案はあるか。

(7) 類似実績

- ・過去 3 年以内に本企画の内容に類似した実績があるか。

(8) 価格の妥当性

- ・提案価格は妥当か。また、経費内訳それぞれに内容の妥当性はあるか。

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。

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 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財団事務局で取りまとめた上で、指名通知を受けたすべての事業者に対し BCN を通じ一斉に回答する。

11 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) 採用された企画内容は別途特記仕様書に定め、当該企画を提出した見積の範囲内で実施するものとする。

12 本件の問い合わせ先

公益財団法人東京観光財団 総務部ビジターズインフォメーション課

電話：03-5579-2675