

令和4年度 ユニークベニュー専用ウェブサイト既存掲載ユニークベニュー施設の
装飾写真撮影等業務委託 事業者選定企画審査会実施要領

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、東京でのビジネスイベント（MICE）の誘致・開催に向け、東京ならではの地域特性や特別感を演出しながら会議やイベントを開催できるユニークな施設等（以下「ユニークベニュー」という。）をPRし、その利用促進を図るため、東京のユニークベニュー専用ウェブサイト（[TOKYO Unique Venues](#)）（以下、「UVウェブサイト」という。）を開設している。

これについて、ユニークベニューでのイベント開催を企画するプランナー等に対し、会場選定時の施設利用イメージの訴求を高めるため、掲載中のユニークベニュー施設の活用形式を具体的にイメージできるような写真撮影及び図面作成を委託し、追加掲載することで、ビジネスイベント開催都市としての東京の魅力を発信し、その誘致等を一層促進することを目的とする。

ついでには本事業の目的をより効果的に達するため、プロポーザル方式で最適な企画を提案した事業者を選定する。

2. 委託内容

仕様書のとおりとする。

3. 事業提案上限額

金 34,000,000 円（消費税等諸税を含む）

4. 契約の履行期間

令和4年6月8日から令和5年2月28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4年5月12日（木）

希望申出方法については、財団ホームページにて契約情報を参照のこと。

（2）公募締切

- 令和4年5月18日（水）正午まで
- (3) 企画審査会への指名通知
令和4年5月18日（水）午後
- (4) 質問の受付期間
令和4年5月18日（水）から5月20日（金）正午
- (5) 質問への一斉回答
令和4年5月24日（火）中に行う。
※どの事業者からも質問がなかった場合には、回答及び連絡は行わない。
- (6) 企画提案書及び見積書の提出期限
令和4年5月30日（月）正午
- (7) 企画審査会の開催
令和4年6月2日（木）
- (8) 審査結果の通知
令和4年6月3日（金）までに行う。

6. 企画審査会について

- (1) 実施日 令和4年6月2日（木）
- (2) 実施形態 オンライン（Zoom）
- (3) 実施方法 応募者（1社2名以内）のプレゼンテーションとする
- (4) その他
- ・各社15分以内で企画提案書及び見積書について説明し、その後10分間程度の質疑応答を行う。
 - ・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。
 - ・企画審査会当日開始時刻に遅れた場合は失格とする。
 - ・Zoomのビデオ通話等を利用した審査とするため、以下の条件を整えること。
- ① 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）
- ② 設定・接続について
- 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）Zoom: <https://www.zoom.us/>
- ③ 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。

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、データでBCNを通じて提出すること。

(1) 提出物

①企画提案書

企画提案書は、原則下記の項目に従い作成し、A4版横とし、各項番号を明記し、通しページ番号をつけて提出すること。企画提案書のタイトルは、「令和4年度ユニークベニュー専用ウェブサイト既存掲載ユニークベニュー施設の装飾写真撮影等業務委託」とすること。

なお、提案書の内容は当該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) 各施設の写真撮影のための撮影計画

- ・各施設における写真の収集・撮影等を、どのような手法・手順で行うか
またなぜその手法が適切・効果的であるのかの説明
- ・準備から納品までの具体的な実施スケジュール

イ) 本業務に従事するスタッフの業務適性・実績

- ・本業務に従事するスタッフが備える能力・経験
(提案する撮影方法に係るスタッフの能力や、類似業務の経験等)

ウ) 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。
- ・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。

エ) 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、見積の際は、以下のア)～ウ)に留意すること。

ア) 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むこと。

イ) 仕様書の項目に沿って、項目ごとの単価・数量を記載するなど、可能な限り詳細な内訳金額を記載すること。

ウ) 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すること。

③企画提案書及び見積書データ

企画提案書及び見積書の PDF データは BCN を通じて提出すること。

(2) 提出部数等

① 提出部数

提出物	会社名及びロゴ	提出部数
企画提案書	なし	・1部 (PDF データを BCN を通じて提出)
	あり	・1部 (PDF データを BCN を通じて提出)
見積書	なし	・1部 (PDF データを BCN を通じて提出)
	あり (押印)	・1部 (PDF データを BCN を通じて提出)

② 提出体裁

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。

(3) 企画提案応募の辞退

企画提案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) 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。

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4年度 ユニークベニュー専用ウェブサイト既存掲載ユニークベニュー施設の装飾写真撮影等業務委託」選考基準に基づき選考を執り行う。評価基準については、以下のとおりとする。

(1) 企画提案内容

- ・提案された画像制作 (写真収集・撮影・加工等) の手法は、各施設の魅力や求める活用イメージを、イベントの開催を企画するプランナー等の訴求対象とする層に効果的に訴求 (想起) できる内容となっているか。
- ・提案内容は、事業の意義及び内容を十分理解し、目的に照らして必要かつ十分な

内容を含んでいるか。また、予算の範囲内において最大限の効果が期待できるような、品質と価格のバランスのとれた提案内容となっているか。

- ・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。

(2) 業務適性

- ・仕様書に求める業務を履行するにあたり、本業務に従事するスタッフは十分な能力や経験、実績があるか。

(3) 実施体制

- ・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。
- ・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。

(4) その他

- ・提案価格及び経費内訳は妥当か。

9. 選考結果の通知について

全ての応募者に対し、選考結果は BCN を通じて通知する。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。

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（担当：横井・中村）

郵便番号 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