

令和5年2月28日
公益財団法人東京観光財団

令和5年度 BUSINESS EVENTS TOKYO ウェブサイト・コンテンツ

改訂及び管理運営業務委託

事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1. 目的

BUSINESS EVENTS TOKYO ウェブサイトを通じて、国内外のビジネスイベント*の主催者やミーティングプランナー等に向けて有効な情報を発信し、開催地としての東京の優位性やブランドイメージ訴求を高めることで、ビジネスイベントのさらなる誘致につなげる。

については、企画提案、実施体制等において最も優れた委託事業者を選定するため、標記業務における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。

*ビジネスイベント：M：Meeting（企業系会議）、I：Incentive（企業の報奨旅行）、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

2. 委託内容

仕様書の通りとする。

3. 事業提案上限額

金 15,500,000円也

※上記金額は、消費税等を含む総額とする。

4. 契約の履行期間

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28日（火）

（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3月6日（月）正午まで

（3）企画審査会への指名通知

令和5年3月7日（火）

※指名通知対象の事業者には、「Creative Brief」「ターゲットユーザーおよび活用イメージ」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5年3月7日（火）から令和5年3月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5年3月10日（金）（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17日（金）正午まで

（7）企画審査会実施日

令和5年3月24日（金）

（8）審査結果の通知

令和5年3月29日（水）（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。

（1）提出物

ア 企画提案書

提案書のタイトルは「令和5年度 BUSINESS EVENTS TOKYO ウェブサイト・コンテンツ改訂及び管理運営業務委託」とし、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）アクセス解析を行う指標及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

国内外のビジネスイベント主催者やプランナー等に東京の魅力と財団のサービスを的確に伝えて東京へのビジネスイベント誘致開催を図るため、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。

（ウ）情報セキュリティ

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。

(エ) コンテンツの改訂

- ① サステナビリティページの改訂案をデザインとともに提示すること。また、グローバルナビを含むトップページからの誘導についても提案すること。合わせて、サイト内のサステナビリティに関するコンテンツとの回遊の動線について提案すること。
- ② 「東京ならではの体験」のセクションの再構築について提案すること。

(オ) CMS の利用及び拡張・改修

- ① 「助成金」「人材育成講座」のページを CMS に改修する際の操作画面を提案すること。また、従来のデザイン、レイアウトを踏襲するにあたり CMS で対応できない部分を補足する提案を示すこと。
- ② CMS で Convention、Hotel、Event venue、及び日本語の会場検索、イベントベニューでの SDGs マーク追加、Tokyo Virtual Site Visit マークを追加する方法を提案すること。

(カ) 実施体制案

- ① 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）を提示すること。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。
- ② 再委託先や協力先が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) 実績

MICE 分野でのウェブサイト制作運用の実績を記載すること。

(ク) スケジュール

委託事業開始（令和 5 年 4 月 1 日）からの前委託事業者との業務引継ぎ・データ移管スケジュール、新サイト制作スケジュール及び、年間更新スケジュールを提示すること。（各作業の所要日数目安を含む。）

イ 見積書（様式自由）

- ・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。
- ・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。

ウ その他

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書類。（再委託先、協力先が取得済の場合）

（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ル名を、それぞれ記載のこと。
	なし	
イ 見積書	あり（押印）	
	なし	

※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。

ア 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 BUSINESS EVENTS TOKYO ウェブサイト・コンテンツ改訂及び管理運営業務委託」とする。

イ 提出期限 令和５年３月１７日（金）正午

（３）注意事項

提出期限までに 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。

７．企画審査会について

（１）実施日 令和５年３月２４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をオンラインにて実施する。

ア 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。

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。

ウ 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、財団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。

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 BUSINESS EVENTS TOKYO ウェブサイト・コンテンツ改訂及び管理運営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を行う。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

ア アクセス解析を行う指標及び具体的な分析方法

- ・ ウェブサイトの分析、課題抽出、改善策の提示、効果測定の手法が明確であり、十分に説得力があるか。

イ ウェブサイトの改善

- ・ 国内外のビジネスイベント主催者やプランナー等のニーズを理解し、東京の魅力と財団のサービスを的確に伝えて東京へのビジネスイベント誘致開催を図るため、回遊・滞在を促す工夫や問い合わせ等のアクションにつながる改修が提案されているか。

ウ 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。

エ コンテンツの改訂

- ・ サステナビリティページはわかりやすく構成されているか。トップページやグローバルナビ、関連ページからの回遊動線は効果的か。
- ・ 「東京ならではの体験」のセクションの再構築は他のページと違和感なくわかりやすいか。

オ CMS の利用及び拡張・改修

- ・ CMS の改修案は財団職員が操作しやすい画面となっているか。
- ・ 施設ページ等のマークの表示はユーザーにとってわかりやすく視認性があるか。

カ 実施体制

- ・ 実現性があり、円滑かつ効率的な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。
- ・ 再委託先や協力先が一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の運用する 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。

キ 実績

- ・ MICE 分野での同様の実績はあるか。

ク スケジュール

(2) 価格

- ・ 単価及び総額は実施内容に即して適正か。

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. 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。

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) 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。

1 2. 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 3 4 6 番地 6 日新ビル 6 階

TEL: 03-5579-2684