

令和4年度青少年の教育旅行受入促進に係る
モデルコース造成及びPRツール制作業務委託
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。）は、東京都観光産業振興実行プランで掲げる「PRIME 観光都市・東京」の実現を図り、アフターコロナにおける訪都旅行者数を増大させるため、国内外に向けて「旅行地としての東京」の魅力を印象づけるための取組を実施している。

本事業では、教育旅行の訪問先としての東京の魅力を国内外に向けPRすることを目的として、東京教育旅行に係るコンテンツを企画・制作する。

ついては、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、最も優れた企画を提案した委託事業者を選定する。

2. 委託内容

仕様書のとおりとする。

3. 事業提案上限額（消費税等諸税を含む）

金 25,000,000円

4. 契約の履行期間

令和4年6月13日から令和5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4年5月17日（火）

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23日（月）正午まで

（3）企画審査会への指名通知

令和4年5月24日（火）

（4）質問の受付期間

令和4年5月24日（火）から令和4年5月26日（木）正午まで

（5）質問への一斉回答

- 令和4年5月30日（月）（予定）
- (6) 企画提案書及び見積書の提出期限 ※データはBCNを通じて提出のこと。
令和4年6月3日（金）正午まで
- (7) 企画審査会の開催
令和4年6月9日（木）（時刻については別途定め、後日通知する。）
- (8) 審査結果の通知
令和4年6月10日（金）

6. 企画提案の全体概要について

(1) 企画提案に必要な提出物と提出方法

ア 提出物

(ア) 企画提案書

企画提案書は、原則下記に指定する順番にて、A4サイズ（横）とし、各頁番号を明記すること。タイトルは、「令和4年度青少年の教育旅行受入促進に係るモデルコース造成及びPR ツール制作業務委託」とし、以下の項目に従い作成すること。

① 会社概要

※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、それが分かる資料の写し等も提案書内に掲載すること。

※協力先・予定する再委託先も上記認証制度を取得している場合は、同様にそれが分かる資料の写し等を提案書内に掲載すること。

② 組織体制及び業務フロー（業務遂行にあたり協力先、第三者委託の予定などがある場合はそれらも含めること）

③ 概要スケジュール

④ 仕様書6.（1）（2）（3）を踏まえた委託内容の提案

⑤ 関連実績

なお、①～⑤の企画提案の各ポイントをまとめた概要書を別途1枚程度（A4横）含めること。

(イ) 見積書

① 仕様書の項目別の内訳及び見積総額を記載すること。

② 見積総額には消費税等諸税を含んだ金額とする。

③ 人件費、通信費、交通費、物品費等の活動に係るすべての費用を含むこと。 また、映像制作に関して、天候不良等による再撮の想定経費も全て見積に含めること。

④ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大や、天変地異、政治状況の劇的な変化等により、本事業を中止する場合がある。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。

- ⑤ 見積書（データ）とは別に、見積金額（税抜）を期限までにBCNの所定欄に入力のこと。

イ 提出方法・提出体裁等

(ア) 提出方法・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、事業者名を推測できる記載は一切しないこと。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
(ア) 企画提案書	なし	なし	PDFデータを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	
(イ) 見積書	なし	なし	
	あり	あり	

(イ) 書面の宛先

宛先は公益財団法人東京観光財団理事長宛とすること。

ウ 注意事項

提出期限までにデータ提出やBCNへの見積金額入力がない場合は、企画審査会への参加を辞退したものとみなす。なお、印刷物の郵送や持参は不要とする。

7. 企画審査会の実施方法・実施時間等

(1) 実施日

令和4年6月9日（木）

(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については別途通知する。

(3) 実施時間

各社の開始時間については別途通知する。

(4) 参加可能人数

各社3名以内とする。

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4年度青少年の教育旅行受入促進に係るモデルコース造成及びPRツール制作業務委託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、下記のとおりとする。

(1) 全体

- ・本事業趣旨を十分に理解し、一連の業務全てが円滑な運営が行える体制及び業務フローが提案されているか。新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、臨機応変に対応できる体制が整っているか。また、ネイティブチェックの実施体制を含む言

語・翻訳の適切な品質管理がなされているか。

- ・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。また、協力先・予定する再委託先がある場合、同様の認証制度を取得しているか。
- ・計画的かつ着実に進められるスケジュールが提案されているか。

（２）モデルコース造成及び動画制作

- ・提案コンセプト、テーマの選定やモデルコースの提案内容は、いずれも本事業の目的を踏まえ効果的な企画が提案されているか。
- ・本事業の趣旨及びターゲットの特性を踏まえて、教育旅行にふさわしい施設及び体験プログラムについて効果的な企画が提案されているか。
- ・テーマごとに十分なターゲット分析に基づいた適切なロケーション案や教育旅行の目的地として PR すべきコンテンツの選定がされ、ターゲットに対しテーマを魅力的に伝える提案となっているか。

（３）デジタルパンフレット改訂及び日本語版の制作

- ・各掲載内容が仕様を踏まえて提案されているか、また、その提案理由は妥当か。
- ・コンテンツを読者に魅力的に伝えられるデザイン案、また教育旅行関係者が利用しやすいデザイン等であるかどうか。

（４）ウェブサイト制作・運営管理

- ・本事業の目的を踏まえて、サイトの具体的な構成案が提案されており、国内外向けに教育旅行の誘致を図るために効果的な構成案となっているか。
- ・本サイトの目的及びターゲットを十分理解し、東京での修学旅行や教育旅行の魅力をアピールできる見せ方やデザイン案となっているか。
- ・アクセシビリティに配慮したデザインであるかどうか。
- ・サーバ等システム全般において、セキュリティレベルが高く、継続的に安定した運用のできる提案になっているか。

（５）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。

（６）価格

- ・総事業費及び内訳は妥当であるか。

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（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。参加者からの質問がなかった場合には、回答の連絡は行わないので注意すること。

1 1. 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) 企画審査会の当日開始時刻に遅れた場合は失格とする。
- (4) 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。
- (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。

1 2. 本件の問い合わせ先

公益財団法人東京観光財団 観光事業部（担当：許（キョ））

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル5階

電話：03-5579-2683

メールアドレス：schooltrip@tcvb.or.jp

以上