

令和4年度都市間連携メディアファムトリップ（福島）に係る旅行手配等及び
海外MICE専門媒体への記事広告掲載業務委託
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、東京と他都市のそれぞれの魅力を生かしたビジネスイベント誘致を推進し、かつ都内で開催される国際会議・企業系会議等（以下「国際会議等」という。）参加者の地方送客を促すため、他都市と共同事業を行っている。

本事業では、アジア太平洋地域の国際会議等の主催者及び参加者に向け東京都・福島県双方の魅力や周遊コース等を紹介する記事広告を海外 MICE 専門誌（オンライン版）に掲載することを目的としたメディアファムトリップ（以下「ファムトリップ」という。）を実施する。

については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。

2 委託内容

仕様書のとおりとする。

3 事業提案上限額

金 5,300,000 円（消費税など諸税を含む。）

4 契約の履行期限

令和4年8月19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」と言う。）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7月22日（金）

希望申出方法については、財団の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7月28日（木）正午

（3）企画審査会への指名通知

令和4年7月29日（金）

（4）実施要領及び仕様書に関する質問の受付期間

令和4年7月29日（金）から令和4年8月2日（火）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4年8月4日（木）

- （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8月10日（水）正午

- （7）企画審査会の開催

令和4年8月17日（水）

- （8）審査結果の通知

令和4年8月18日（木）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4年度都市間連携メディアファームトリップ（福島）に係る旅行手配等及び海外MICE専門媒体への記事広告掲載業務委託」とし、仕様書別紙1「行程表（案）」を基に以下内容の企画提案書（具体的な行程案を含む）及び見積書を提出すること。なお、福島県内の行程の手配については委託内容に含まない。

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、後述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。

（ア）記事広告掲載媒体の提案

- ・記事広告掲載媒体の概要及び選定理由
- ・記事広告の掲載時期、掲載スケジュール、掲載ページ数、掲載回数等の提案

（イ）ライターの提案

- ・ライターのプロフィール、実績

（ウ）記事広告のテーマ、タイトル、ストーリー及び視察行程の提案

- ・「福島復興」を考慮したテーマ、タイトル、ストーリーの提案
- ・具体的な視察先、体験プログラム等の提案及び旅程の作成

（エ）ライターの旅行手配

- ・フライトスケジュール
- ・出入国関連手続きのサポート
- ・ホテルのロケーション（最寄駅からの距離、所要時間等）
- ・客室の広さ、レイアウト等が記入されている図面または客室の仕様
- ・移動手段（車輛の場合）の車種、定員等の明記 等

（オ）ライターの食事の手配

- ・店舗名、参考メニュー及び選定理由 等

（カ）有資格通訳案内士（英語）の手配

- ・案内士の業務経歴 等

（キ）その他

- ・体制、業務進行スケジュール表、旅行保険の手配

- ・ギフトの提案 等
- ・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
※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、同様に認証書類を提出のこと。

（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、見積もりの際は、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 航空券に係る見積は想定で提出すること。なお手配については、実際招請するライターの発着地により財団と協議すること。
- エ 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、その条件を見積書の備考欄に明記すること。
- オ 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。

7 提出部数と提出体裁

（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	会社名及びロゴ	会社印	提出方法と提出部数
上記 6 の（１） 企画提案書	なし	なし	PDF データ形式で 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	
上記 6 の（２） 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 の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、不足などがあつ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4年8月17日(水)(予定)

(2) 実施場所 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) 実施方法

各社2名以内(再委託業者を含む)によるプレゼンテーションとする。

※以下の条件を整えること。

・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)

・当方の指定するリンクから接続できる環境

(参考) Teams: <https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-teams/>

Zoom: <https://www.zoom.us/>

(4) 実施日、各社開始時間等の詳細については指名通知後に個別に連絡する。

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4年度都市間連携メディアファムトリップ(福島)に係る旅行手配等及び海外 MICE 専門媒体への記事広告掲載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) 掲載媒体の提案

ア アジア太平洋地域の国際会議等主催者への PR に適した高い影響力・発信力を持つ海外 MICE 専門媒体か。

イ ファムトリップの実施時期、媒体への申込・入稿期限等を考慮し選定されているか。

ウ 提案された掲載ページ数と掲載回数は、費用対効果と本事業に係るその他支出とのバランスを考慮し妥当か。

(2) ライターの提案

ア アジア太平洋地域の国際会議等主催者へ高い影響力・発信力を持っているか。

イ MICE メディアへの記事掲載等過去実績は十分か。

(3) 記事広告のテーマ、タイトル、ストーリー及び視察行程の提案

ア 「福島復興」を考慮しつつ、MICE 開催都市・東京と連携都市・福島県をつなぐテーマが設定され、ターゲットに読みたいと思わせるタイトルやストーリーが提案されているか。

イ 福島県の視察先・体験プログラムは、別紙1「行程表(案)」に記載の記事テーマ(案)と推奨内容を考慮しているか。

ウ 東京と福島県の視察先・体験プログラムに親和性や関連性があるか。

エ 東京、福島の行程に無理はないか。

(4) ライターの旅行手配の提案

ア フライト、宿泊、移動手段等については、本事業の目的に鑑みて相応しい質・内容が提案されているか。

イ 入国関連手続きのサポートを行うための体制が整っているか。

(5) 行程中の食事手配の提案

ア 料理内容が偏っていないか。

イ アレルギー・宗教的食事制限等の対応が可能か。

ウ ウェルカムディナーに代わる懇親方法について魅力的な提案となっているか。

(6) 有資格通訳案内士(英語)の提案

ア 案内士の実績、訪日団体旅行ツアー等の経験は十分か。

イ ホテルや会議施設等視察対応の実績は十分か。

ウ 案内士の語学能力は十分か。

(7) 実施体制

ア 仕様書の業務を適正かつ効果的に履行できる体制・人員配置になっているか。

イ 実行可能な業務進行スケジュールが具体的に明示されているか。

(8) 価格の妥当性

ア 見積内容、及び総額費用配分は妥当か。

(9) その他

ア 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) 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（担当：エレナ・毛受・須藤）

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