

令和4年度東京マラソン応援観光マップ作成業務委託
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

本事業では、東京マラソン開催を通じて来訪する国内外旅行者に対して、東京の観光案内を行うため、東京マラソンの開催に合わせて、東京マラソンコース周辺を中心とする都内の観光スポット等を盛り込んだ観光マップ（日本語版・英語版）を作成し、観光情報を提供することを目的とする。

観光案内に資する情報を盛り込んだデジタルマップを製作し、インターネット上で検索が上位となるようなSEO対策等を講じる。

2 委託内容

仕様書の通りとする。

3 事業提案上限額

金 8,800,000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4年9月1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。

※（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4年8月3日（水）

（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4年8月9日（火）正午迄

（3）企画審査会への指名通知

令和4年8月10日（水）

（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8月10日（水）から令和4年8月15日（月）正午迄

- (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16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4年8月23日（火）正午迄（必着）

- (7) 企画審査会実施日

令和4年8月30日（火）

- (8) 審査結果の通知

令和4年8月31日（水）（予定）

6 企画審査会について

- (1) 実施日 令和4年8月30日（火）

- (2) 実施方法 指名通知者による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 10分・質疑応答 10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。

ウ 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。

- 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）

- 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、事前に接続確認を行うこと。

- (3) 参加可能人数 各社 3名以内とする。

- (4) 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 全体運営スケジュール及び実施体制

・全体スケジュールには、財団への報告のタイミング及び報告内容も含むこと。

・体制には、以下の内容を含むこと。

指揮命令系統、協力会社がいる場合には社名も明らかにし、その役割分担を明記す

ること。(取材、撮影、ライティング、校閲・校正、編集、翻訳、レイアウトチェック等の体制・作業フロー等)

- ・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を取得している場合は写しを会社概要記載ページに含めること（再委託先・協力先についても認証有無を全て明記のこと）。

②東京マラソン応援観光マップの作成

- ・訴求ポイントを明確にし、出来る限り詳細な具体的なマップ全体のデザインやイメージ、掲載内容等を複数案提案すること。
- ・サーバーは作成するマップのデータサイズに十分な容量のレンタルサーバーを提案し、詳細も明記すること。参考として令和 5 年目以降にレンタルサーバーの使用に必要な経費についても明記すること。

③東京マラソン応援観光マップの宣伝カードの作成

- ・訴求ポイントを明確にし、出来る限り詳細な具体的な宣伝カード全体のデザインやイメージ、掲載内容等を提案すること。
- ・提案する印刷に使用する素材について詳細を明記すること。

④東京マラソン応援観光マップの広報宣伝活動

以下 a、b の 2 点に関する実施計画、企画を提案すること。実施計画には、対象毎に設定する制作期間・実施時期・結果の検証期間及び方法等を含め出来る限り詳細に記載すること。利用者に対して東京マラソン応援観光マップの特性や内容を分かりやすく伝える内容とすること。訴求対象、訴求ポイントを明確にし、具体的な内容を提案すること。

- a. SNS ツールや国内外の広告・広報媒体等
- b. リンクを貼るサイト

閲覧者の特性を踏まえ、訴求力の高い媒体を対象毎に具体的に提案すること。なお、その概要を次の a から e のポイントで整理し、提案理由を明記すること。

- a. 影響力：ページビュー数／フォロワー数等/エリア／メディア特性／視認性
- b. 訴求対象：国／年齢層／閲覧者層等
- c. 対象言語：日本語・英語
- d. 掲出期間：掲出日程（年間スケジュール含む）、日数、時間
- e. 訴求内容

イ 類似実績【様式1】

過去3年以内の本業務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同一事業の過去の受注実績含め、提案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すること。
- ・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。

（2）印刷物の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	8部
イ 見積書	あり	あり	1部
	なし	なし	8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（宅配便不可）。

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4年度東京マラソン応援観光マップ作成業務委託」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 4 年度東京マラソン応援観光マップ作成業務委託事業者選定企画審査会 審査要領」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) スケジュール及び実施体制

- ・全体スケジュールは年間を通じて無理がなく、委託業務を滞りなく進めるために最適なものになっているか。
- ・財団と円滑な調整・確認が行えるような実施体制が提案されているか。・財団と円滑な調整、確認が行えるような実施体制が提案されているか。

(2) 東京マラソン応援観光マップの作成

- ・訴求ポイントを明確にし、具体的なマップ全体のデザインやイメージ、掲載内容等を含む提案が複数提案されているか。
- ・東京マラソン応援観光マップに独自の仕掛け等の提案があるか。
- ・将来的にも安定した運用のできる提案になっているか。契約終了後も継続できるしくみの提案となっているか。
- ・保守対応は仕様に沿っており、適切か。
- ・セキュリティ対策を行っているか。

(3) 宣伝カードの作成

- ・東京マラソン応援観光マップの掲載内容を踏まえ、訴求ポイントを明確にしたわかりやすいデザインやチャシイメージ等を含む提案となっているか。

(4) 広報宣伝活動

- ・本事業の認知度向上及び利用者拡大を図るため、高い効果が見込める SNS ツールや国内外の広告・広報媒体等の選定、適切なターゲットや実施時期等、現実的な裏付けに基づいた提案となっているか。また、高い宣伝効果が見込まれるサイトの候補を選定し、リンクを貼る提案がなされているか。
- ・効果測定の実施期間及び方法等が提案されているか。また目標値は現実的なものか。
- ・効果的な SEO 対策について提案がなされているか。

(5) 類似実績

- ・本事業と同種同程度の契約の履行実績があるか。

(6) その他

- ・提案価格は妥当か。また、経費内訳それぞれに事業実施の妥当性はあるか。
- ・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（再委託先・協力先においても同様の認証制度を取得しているか）。または個人情報保護を安全な体制を整えているか。

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。

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、応募社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。

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

担 当：尾前^{びぜん}・柳沼

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル6階

電 話：03-5579-2675