

令和5年度 キャラクターを活用したマナー啓発ビジュアル制作及びPRグッズ制作委託  
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、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、平成26年度に定めた「東京のブランディング戦略」に基づき、東京の魅力を国内外にPRするためのアイコンとキャッチフレーズ「Tokyo Tokyo Old meets New」（以下「アイコン」という。）を活用しキャラクターとコラボレーションをしたマナー啓発ビジュアル及びPRグッズの制作を行う。マナー啓発ビジュアルは訪都外国人旅行者向けの日本の習慣とマナーの啓発を目的とし、PRグッズは国内イベント等での活用を通してマナー啓発の発信することを目的に制作する。

ついては、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（消費税等諸税を含む）

金 12,000,000円

4 契約の履行期間

令和5年11月6日から令和6年3月31日まで

5 選考について

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9月27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「TCVB」という。）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5年10月3日（火）正午まで

- (3) 企画審査会への指名通知  
令和5年10月4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5年10月4日(水) から令和5年10月6日(金) 正午まで
- (5) 実施要領及び仕様書に関する質問への一斉回答 ※質問が無い場合には、回答は行わない。  
令和5年10月11日(水) (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5年10月20日(金) 正午まで
- (7) 企画審査会の開催  
令和5年10月26日(木)
- (8) 審査結果の通知  
令和5年11月2日(木)

## 6 企画提案に必要な提出物と提出方法

下記に示すものを、BCNを通じデータにて提出すること。

全ての提出物について、応募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

企画提案書は、A4版横とし、各頁番号を明記すること。タイトルは、「令和5年度キャラクターを活用したマナー啓発ビジュアル制作及びPRグッズ制作委託」とし、以下の順・項目に従い作成すること。

#### (ア) 会社概要、実施体制(TCVBとの連絡窓口・体制図含む)及び関連実績

- ・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。(再委託先・協力先についても同様)
- ・上記認証を取得していない場合は、機密情報の管理体制について記載すること。

#### (イ) 全体スケジュール

#### (ウ) キャラクターを活用した啓発ビジュアルの制作業務

- ・習慣・マナーの啓発を行うにあたり、外国人旅行者の行動特性や文化・習慣の違いによる滞在における課題を分析し記載すること。
- ・ビジュアルで啓発する内容を記載すること。
- ・ビジュアルのデザイン、レイアウトの記載の他、キャラクターを描き起こすためのラフ案を記載すること。
- ・制作したビジュアルの掲出先等、活用シーンを提案すること。

#### (エ) キャラクターを活用したPRグッズの制作業務

- ・制作するスーツケースタグの素材と提案素材がわかる写真等を記載すること。
- ・制作するスーツケースタグの納品時に個包装する袋の素材を提案し、写真を記載すること。
- ・制作する PR グッズの印刷面について技法等記載すること。カラー印刷以外でグッズが魅力的になる素材・技法・方法などがあれば記載すること。
- ・キャラクターを有効活用した魅力的なデザイン・コピーを記載すること。
- ・PR グッズからマナー啓発 Web ページへの誘導を提案すること。

(オ) LP 制作における Web サイトデザインの制作について

- ・マナー啓発ビジュアルを格納するため LP のデザイン、ワイヤーフレーム、説明、サイト掲出のバナーデザインを記載すること。

(カ) アピールできる強み及びこれまでの類似活動実績

(キ) 上記(ア)～(オ)の概要一覧

概要一覧は1枚程度にまとめて記載し、「8 選考方法」の評価基準(1)～(4)に沿って記入すること。

イ 見積書

- (ア) 仕様書の項目別の内訳及び見積総額を記載すること。
- (イ) TCVB より提供するキャラクター以外の写真やイラスト使用にかかわる権利料等が発生する場合は、別途明記すること。
- (ウ) 見積総額は消費税等諸税を含んだ金額とする。
- (エ) 人件費、通信費、交通費、物品費等の活動に係る全て費用を含むこと。
- (オ) 見積書(データ)とは別に、見積金額(税抜)を期限までに BCN の所定欄に入力すること。

(2) 提出方法と体裁

以下に記載のとおり、自社名及びロゴマーク等のあるデータとないデータをそれぞれ用意して、提出すること。再委託先、協力先がグループ会社以外の場合は、社名の「あり・なし」の指定に関わらず、全ての提案書に明記すること。

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	PDF データ各1部を BCN を通じて提出
	あり	
イ 見積書	なし	
	あり	

(3) 注意事項

提出期限までに BCN でのデータ提出や 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。

7 企画審査会の実施方法・実施時間等

- (1) 実施日  
令和5年10月26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。なお、開始時刻に遅れた場合は失格とする。
- (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、TCVBが別途定める「令和5年度キャラクターを活用したマナー啓発ビジュアル制作及びPRグッズ制作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) 全体について
  - ア 事業全体の運営・管理体制は適正かつ効率的で、訴求対象となるターゲットの特性や文化・習慣の違いに関する知見が深い者を含めた体制になっているか。
  - イ 各ビジュアル制作、グッズ制作に関するスケジュールが計画的か。
  - ウ 東京のブランディング戦略やアイコンのコンセプトが反映された内容であるか。
- (2) 啓発ビジュアル&LP制作について
  - ア 啓発ビジュアルとして提案されている内容は、外国人旅行者の行動特性や文化・習慣の違いから生じる滞在における課題を十分分析した上で提案されているか。
  - イ 提案されている啓発内容はターゲットにとって押しつけとならず、実践してもらいやすいものとなっているか。
  - ウ ビジュアルのデザイン・レイアウトはキャラクターを有効活用した外国人観光客の興味を惹き、啓発内容がわかりやすいものとなっているか。
  - エ 制作したビジュアルの掲出先や活用シーンは啓発内容と合った有効な場所が提案されているか。
  - オ 制作したビジュアルを格納するWebページのデザインは、啓発内容や事業の目的がわかりやすく伝わるものとなっているか。
- (3) PRグッズ制作
  - ア PRグッズを制作するにあたり適切な素材、印刷方法等が提案されているか。
  - イ キャラクターを有効活用した魅力的なデザイン・コピーとなっているか。
  - ウ 啓発ビジュアルを格納するWebページへの誘導が工夫されたものとなっているか。
- (4) その他
  - ア 提案価格は妥当か、経費内訳それぞれに妥当性はあるか。

イ 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。

#### 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、審査内容に関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。

#### 12 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

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル 6 階

電話：03-5579-2683

以上