

令和6年度東京の観光公式サイト「GO TOKYO」の運営管理業務委託
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。）は、Webサイト「東京の観光公式サイトGO TOKYO」（以下「サイト」という。）を通じて、イベント・施設・自然・文化・伝統など、東京の有する様々な観光資源に関する情報を発信している。

東京の観光の魅力向上に資する観点から、利用者にとって更に効果的な観光情報発信の実現を図るため、コンテンツ開発・情報の更新・ユーザビリティ向上のための施策を実施する。

については、標記事業における委託事業者をプロポーザル方式で募集し、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 ※全て消費税等を含む総額とする

(1) 応募者が令和5年度本事業受託者以外の場合：

総額 金 178,000,000円也

(2) 応募者が令和5年度本事業受託者の場合：

総額 金 152,000,000円也

また、(1)(2)とも、内訳として項目別に以下を上限額とする

No.	項目	上限額	仕様書の該当箇所
①	水辺関連コンテンツ	金 20,900,000円	6(2)⑪
②	ライトアップ関連コンテンツ	金 3,200,000円	6(2)⑫
③	ナイトタイム等における観光促進関連コンテンツ	金 6,400,000円	6(2)⑬
④	アニメ・マンガ関連コンテンツ	金 2,500,000円	6(2)⑭

⑤	その他運営管理業務全般	(1) 応募者が令和5年度本事業受託者以外の場合：	上記及び下記以外の箇所
⑥	引継ぎ／移管 ※上記(1)応募者が令和5年度本事業受託者以外の場合のみ。 上記(2)応募者が令和5年度本事業受託者の場合は、見積に含めないこと。	⑤と⑥とを合わせて 金 145,000,000円 そのうち⑤の上限額を以下とする 金 119,000,000円 ※上記⑤・⑥の合計上限額内かつ⑤の上限額内である限り、⑤と⑥の費用配分は受託者提案による (2) 応募者が令和5年度本事業受託者の場合： ⑤のみが該当、上限額は以下とする 金 119,000,000円	6 (1)

4 契約の履行期間

令和6年4月1日から令和7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)、(8)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6年1月31日(水)

(希望申出方法については、財団ホームページ「契約情報」を参照のこと)

(2) 公募締切

令和6年2月6日(火) 正午まで

(3) 企画審査会への指名通知

令和6年2月7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6年2月7日(水) から令和6年2月9日(金) 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6年2月14日(水) (予定)

(6) 英語及び翻訳審査原稿の提出期限 ※メールを通じてデータを提出のこと。

令和6年2月21日(水) 正午まで(必着)

- (7) 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6年2月27日(火) 正午まで(必着)
- (8) 企画審査会実施日
令和6年3月5日(火)
- (9) 審査結果の通知
令和6年3月14日(木)(予定)

6 企画審査会について

- (1) 実施日 令和6年3月5日(火)
- (2) 開催形式 オンライン会議(ZOOM等)(予定)
- (3) 実施方法 応募者(1社3名以内)のプレゼンテーションとする。
- (4) 実施時間 各社の開始時間については別途通知する。

7 企画審査会に必要な提出物と提出方法

下記に示すものをそれぞれ提出のこと。

以下(2)「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(過年度の同一事業の受託を含む)を記載しないこと。

(1) 提出物

ア 英語原稿及び翻訳原稿 ※メールにてPDFデータを提出(サイズ等変更不可)

- ① 英語原稿【様式1】:「New&Trending」の原稿を1案
仕様書「6(2)② New&Trending」のコンテンツとしての掲載を想定し、1案分の英語原稿を作成すること。
- ・令和6年7月の全市場共通のテーマの記事として掲載されると仮定した原稿とすること。
 - ・原稿量は英語 200~300ワード(単語)程度とすること。
 - ・英語のネイティブライターが作成すること。日本語の対訳(対訳は審査対象外とする。)をつけること。
- ② 翻訳原稿【様式2】: 観光情報を紹介する原稿
様式2の英語の課題文を、8言語9種類(中国語<1>簡体字、<2>繁体字)、<3>韓国語、<4>フランス語、<5>ドイツ語、<6>スペイン語、<7>イタリア語、<8>タイ語、<9>日本語)に翻訳すること。

※前項①②における注意事項は以下のとおり。

- ・英語はアメリカ、フランス語はフランス、ドイツ語はドイツ、スペイン語はスペイン、イタリア語はイタリアで使用されるものとする。
- ・アジア圏の言語は特性上の理由から、英語の元原稿を日本語に翻訳したものをもとに作成することも可とする。
- ・仕様書「6(5)コンテンツ制作に係る注意点」に則った上で、英文作成、

編集、校閲・校正、翻訳のそれぞれについて、本件に主として携わる者が実施して提出すること。

- ・関連する施設に対して直接、取材や許諾申請、問合せ等を行わないこと。

イ 企画提案書

企画提案書は、原則下記に指定する順番にて作成すること。文字サイズ 10.5 ポイント以上、A4 サイズ (横)、言語は日本語とし、ページ番号を明記すること。特にシステム関連など、専門知識がなくても分かりやすい内容とし、専門的な用語には注釈をつけること。企画書のタイトルは「令和 6 年度東京の観光公式サイト「GO TOKYO」の運営管理業務委託」とすること。

① 実施体制

- ・指揮命令系統、役割分担及び各分担（取材、ライティング、校閲・校正、編集、翻訳、掲載許可及び確認、レイアウトチェック等）の体制図を提示すること。業務遂行にあたる再委託先または協力先は全て含め、それらがグループ会社以外の場合は社名等も明記すること。

② 業務実施スケジュール

- ・年間作業スケジュールを提示すること。
- ・掲載許可・ネイティブライターによる英語原稿作成から翻訳・財団や施設等への確認等を経て本番公開に至るまでの制作フローを提示すること。（各作業の所要日数目安を含む。）

③ 過去 3 年以内の類似業務実績

- ・類似業務実績（英語を含む 3 言語以上かつ総ページ数 2000 ページ以上の類似 Web サイト運営管理業務に限る）について：制作年、制作サイトの名称、内容、制作言語（全て）、制作言語ごとのサイトページ数、発注元

※類似業務実績には、同一事業の過年度の受託実績は記載しないこと。

- ・再委託先または協力先（ライター、編集スタッフ、カメラマン、翻訳スタッフなど）の実績

※英語のライターは経歴・実績(可能な範囲で媒体名含む)、執筆例等。

④ 英語原稿及び翻訳原稿

前述アで提出したものと同一の原稿を載せること。

⑤ コンテンツ企画

i) 「New&Trending」コンテンツ案

仕様書「6（2）② New&Trending」のコンテンツとして令和 6 年 7 月に掲載されると仮定したテーマ案を、以下の区分にて、具体的な理由と共に提案すること。うち「全市場共通のテーマ」は、前述アの英語原稿と同テーマとすること。

全市場共通のテーマ	1案 ※アの英語原稿と同テーマ
言語版別のテーマ	それぞれ1案ずつ ① 英・仏・独・西・伊 ② 繁・韓・簡・泰 ③ 日

ii) 「Plan Your Trip」コンテンツ案

以下の2点を具体的な理由と共に提案すること。

- ・仕様書「6 (2) ⑥ iv」としてUI改善や回遊性の向上等の観点を踏まえ具体的なページ構成案を提示すること。
- ・仕様書「6 (2) ⑥ v」のコンテンツとして持続可能な観光（レスポンスブルツーリズム）の促進を目的としたコンテンツの企画及びページ構成案を提示すること。

⑥ システムについて

i) サーバーについて

セキュリティレベルが高く安定した運用のできるサーバーの導入・整備、稼働環境、運用・保守管理について、具体的に提案すること。

ii) CMS について

セキュリティレベルが高く、9言語・10種類の運用に対応可能で、別途財団の指定する関連事業者の使用にも適したCMSの導入について、具体的に提案すること。

また、契約満了又は契約解除に伴い、円滑な業務移行が可能となるようなシステム上の仕組みや要点を明記すること。

iii) サイト運用管理全体に係るセキュリティ対策等について

サーバー、CMSを含むサイト全体に係るセキュリティ対策について、保守管理、障害管理方法も含めて、具体的に提案すること。

※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、それがわかる資料の写し等を提案書内に掲載すること。取得していない場合は、【様式3】「個人情報安全管理水準届出」を提出すること。

※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、同様にそれがわかる資料の写し等を提案書内に掲載すること。

ウ 見積書（様式自由）

- ・実施要領3「事業提案上限額」の項目別の合計金額及び全体総額を明示すること。また各項目内における内訳は、【別紙】見積書記載例も参考に、以下*i).からiii).*の区分別に振り分けて金額を明示した上で、仕様書に沿ってできるだけ具体的

に内訳を記載すること。

- i) コンテンツ制作更新費 (ii、iiiを除く全ての費用。進行費等も含む)
- ii) 翻訳費
- iii) サーバー使用及び保守 (基本的には実施要領3「事業提案上限額」⑤⑥にかかる費用。)

・(1) 応募者が令和5年度本事業受託者以外の場合：

実施要領3「事業提案上限額」①～⑤の総額をまとめた見積書(⑥引継ぎ/移管分を除いた総額)も別途提出すること。

※【1】全体総額、【2】①～⑤の総額、【3】～【8】①②③④⑤⑥それぞれの見積書で、計8種類

・(2) 応募者が令和5年度本事業受託者の場合：

実施要領3「事業提案上限額」⑥引継ぎ/移管については、見積りに含めないこと。

※【1】全体総額(=①～⑤の総額)、【2】～【6】①②③④⑤それぞれの見積書で、計6種類

・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。

(2) 提出方法と提出体裁

■提出物ア「英語原稿及び翻訳原稿」：

各様式をPDFファイルに変換の上、以下宛先にメール添付にて提出すること。

提出先	：公益財団法人東京観光財団 観光事業部観光事業課 山本、藤田宛 a.yamamoto@tevb.or.jp fujita@tevb.or.jp
メール件名	：令和6年度「GO TOKYO」業務委託 審査原稿_自社名
ファイル名	：各ファイル名の後ろに_自社名 を付けること ※原稿には自社名及びロゴマーク等の記載は一切しないこと
提出期限	： 令和6年2月21日(水) 正午(必着)【時間厳守】

■提出物イ「企画提案書」及びウ「見積書」：

次に指定のあるものを除き、自社名及びロゴマーク、同一事業の過年度の受託実績等、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。書面の宛先は公益財団法人東京観光財団理事長宛とすること。

提出物	自社名及びロゴ	会社印	提出方法
イ 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	
ウ 見積書	なし	なし	
	あり	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。なお、印刷物の郵送や持参は不要とする。

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 6 年度東京の観光公式サイト「GO TOKYO」の運営管理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) 体制・スケジュール

- ・ ページ数の多いサイトにおいて正確な情報を発信するために、精度が高く円滑な進行が期待できる制作・管理運営体制であるか。
- ・ 計画的かつ着実に進められるスケジュールとなっているか。
- ・ コンテンツ作成・更新において、掲載許可申請及びそれに係る調整・確認を含む業務を適正に履行することのできる作業フローになっているか。また、ネイティブライターによる英語での原稿作成をベースとし、財団への原稿確認依頼前の受託事業者におけるファクトチェックを含む内容確認は徹底されているか。本番アップまでに至るフローは適切か。

(2) 類似実績

- ・ 本事業を遂行するのに十分な類似業務実績を有しているか。
- ・ 協力会社、専門スタッフ等に十分な実績があるか。英語ライター、翻訳者及び編集スタッフの実績は、仕様書「6 (5) コンテンツ制作に係る注意点」に記載のあるスキルを有しているか。

(3) 英文原稿の作成

- ・ 内容：外国人旅行者の視点に立ち、「行って何ができるか、楽しめるか、見ることができるか」が伝わる内容になっているか。
- ・ 表現：自然で読みやすく、魅力的な文章になっているか。また、諸外国との関係に

配慮し、特定の国や文化、宗教等を連想させない表現であるか。ノンネイティブにも分かりやすい表現になっているか。

- ・文法：文法は正しいか。内容が正確に英語で書かれているか。
- ・単語：日本文化独特の単語を含む場合、わかりやすく適切な単語で表現しているか。固有名詞の正式名称を正しく表記しているか。

(4) 翻訳原稿の作成

- ・表現：自然で読みやすく、魅力的な文章になっているか。また、諸外国との関係に配慮し、特定の国や文化、宗教等を連想させない表現であるか。
- ・文法：文法は正しいか。内容が正確に書かれているか。
- ・単語：固有名詞の正式名称を正しく表記しているか。日本文化独特の単語を含む場合、わかりやすく適切な単語で表現しているか。日本語の場合は、翻訳の後に日本語ユーザー向けに不要な内容を削るなど、適切な調整を行っているか。

(5) コンテンツ企画

- ・仕様書 6 (2) ②「New&Trending」コンテンツ案として選んだ観光情報は、「New&Trending」の主旨を十分に理解し、鮮度やトレンド感のある提案であるか。
- ・仕様書 6 (2) ⑥ivについて、ユーザーにとってわかりやすいページ構成で、マナー啓発等につながる提案であるか。
- ・仕様書 6 (2) ⑥vについて、持続可能な東京観光の主旨を踏まえた魅力的な内容であるか。

(6) 機能・システム

- ・CMSは9言語・10種類の運用に対応可能か、また財団担当者や関連事業者の使用に適しているか。
- ・契約満了又は契約解除に伴い、財団が新たに契約する同業務の受託事業者への円滑な業務移行が可能になるように、汎用性のあるシステムを構築するとともに、権利関係や特殊費用の発生等が生じないようにしているか。
- ・サーバー、CMS、写真素材集合む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。
- ・保守管理、障害管理は適正か。また、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。あるいは個人情報の取扱方法について、十分な管理体制が整備されているか。

また、協力先・予定する再委託先においても同様の認証制度を取得しているか。

(7) 提案価格

- ・見積の経費内訳それぞれに事業実施の妥当性はあるか。
- ・見積は、全体及び項目別の上限額内となっているか。

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、指名通知を受けたすべての事業者に対し 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。

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) 採用された企画内容は別途特記仕様書に定め、当該企画を提出した見積の範囲内で実施するものとする。

12 本件の問い合わせ先

公益財団法人東京観光財団 観光事業部観光事業課

〒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