

平成 29 年 1 2 月 4 日  
公益財団法人東京観光財団

平成 29 年度ユニークベニュープロモーション展開に係る PR パンフレット制作業務委託  
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1. 目的

インバウンド等におけるビジネスイベント向けに東京ならではのユニークな施設等（以下「ユニークベニュー」という。）の利用促進を図ることで、ビジネスイベント開催都市としての東京の魅力を高める。東京都内の都立及び民間の施設等を対象に、ユニークベニューとして効果的に PR するためのイメージパンフレットの制作を行う。

2. 委託内容

仕様書のとおりとする。

3. 事業提案の規模及び事業提案上限額

金 31,000,000 円也

※上記金額は、消費税等諸税を含む総額とする。

4. 契約の履行期間

契約締結日の翌日から平成 30 年 3 月 29 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。

(1) 公募開始及び希望申出受付開始

平成 29 年 1 2 月 4 日（月）

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。）

ホームページにて契約情報を参照のこと。

(2) 公募締切

平成 29 年 1 2 月 8 日（金）正午まで

(3) 企画審査会への指名通知（指名する者のみに行う）、質問受付開始

平成 29 年 1 2 月 11 日（月）

(4) 企画提案書及び見積書に関する質問の受付期間

平成 29 年 1 2 月 11 日（月）から平成 29 年 1 2 月 13 日（水）正午まで

(5) 企画提案書及び見積書に関する質問への回答

- 平成29年12月14日(木) 予定
- (6) 企画提案書及び見積書の提出期限  
平成29年12月21日(木) 正午まで
- (7) 企画審査会実施日  
平成29年12月25日(月) (予定)
- (8) 審査結果の通知  
平成29年12月25日(月) (予定)

## 6. 企画審査会に必要な提出物と提出方法

### (1) 提出物

#### ①企画提案書

企画提案書の書式は、A4ヨコ版とし、表紙を含め20ページ以内とする。提案書の内容はパンフレットが東京のユニークベニュー利用促進へ重要な役割を果たすことを理解した上での提案とし、具体的には以下の項目を含めること。ただし、提案された内容を採用するかどうかは受託者決定後に財団と協議の上決定する。

#### ア) 表紙のデザイン・コンセプト

日本語及び英語併記(以下「和英併記」という。)にて、新たな表紙のデザインを1案提案し、コンセプトを説明すること。

#### イ) 中面のデザイン

和英併記にて、中面のデザインを1案提案すること。作成にあたっては、乃木神社を例にしたデザインを提案すること。なお、下記URLの下記ホームページ上の「東京 ユニークベニュー」パンフレットページP6、P7(日本語及び英語ページ)を参考とし、既存の写真等素材を最大限に生かした提案をすること。

<http://businessseventstokyo.org/ja/tokyo-unique-venues-brochures/>

#### ウ) パンフレットの冒頭メッセージ案(日本語200文字以内及び英語100ワード以内)

#### エ) MICEにおけるユニークベニューの役割や重要性についての意見(日本語1000文字以内)

#### オ) 準備から納品までの制作スケジュール案

#### カ) 実施体制(責任者・担当者の氏名を明記した体制図を含む)

※本委託の一部を外部に委託する場合は委託先具体名を明記すること。

②見積書

仕様書の項目別の内訳及び見積総額

ただし、見積りの際は、以下のア)～ウ)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する。

イ) 詳細項目の単価・数量を記載した明細を添付すること。

ウ) 英文のライティング、翻訳費等は、想定するワード数を明記して金額を記載すること。

③以下を含む過去制作した類似制作物やサンプル

ア) 海外向けパンフレット等の表紙デザイン

イ) 担当カメラマンによる施設や庭園等の写真及び実績

ウ) 和英併記されたデザイン作品例（日本語及び多言語でも可）

(2) 提出部数等

①提出部数

上記6（1）提出物①②の全てについて、表紙に会社名を記入したものを各4部（②の見積書については、うち1部に押印すること）、表紙も含めた全てに会社名及びロゴが記入されていないものを各5部、合わせて各9部提出すること。

提出物	会社名及びロゴ	提出部数
① 企画提案書	なし	5部
	あり	4部
② 見積書	なし	5部
	あり	3部
	あり（押印）	1部

②宛先

上記6（1）の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。

(3) 提出方法及び提出場所

①提出方法

郵送又は持参とする（宅配便不可）。

②提出場所

公益財団法人東京観光財団 コンベンション事業部

〒162-0801

東京都新宿区山吹町3 4 6 番地6 日新ビル6階

※提出物の封筒等に「平成29年度ユニークベニュープロモーション展開に係るPRパンフレット制作業務委託事業者選定企画審査会資料」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. 企画審査会について

(1) 実施日 平成29年12月25日(月)

(2) 実施場所 東京観光財団

(3) 実施方法 応募者(1社3名以内)による5分程度のプレゼンテーションとする

※審査会スケジュール等詳細は、指名通知後に別途通知する。

8. 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「平成29年度ユニークベニュープロモーション展開に係るPRパンフレット制作業務委託事業者選定企画審査会実施要領」に基づき選考する。

評価基準については、以下のとおりとする。

(1) 実施体制・計画及び実績

- ・ 仕様書の業務を適正かつ効果的に履行できる体制・計画となっているか
- ・ 過去の実績は充分か

(2) 企画提案内容

- ・ ユニークベニューの魅力を効果的にアピールできる表紙デザイン及びコンセプトか
- ・ 中面デザインは、日本語及び英語にて読みやすいレイアウトであるか
- ・ 配布対象者に合わせた十分な質のライティングが期待できるか
- ・ MICEにおけるユニークベニューを十分に理解しているか

(3) 価格

- ・ 単価及び総額は実施内容、物価水準に則して適正か

9. 選考結果の通知について

全ての応募者に対し、選考結果を文書にて通知する。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. 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) 仕様書及び委託事業者選定に関する質問については、質問受付期間中電子メールにて受け付ける。質問については様式1ワード形式で作成し、メールに添付のうえ送付すること。
- (4) 応募を辞退する場合は、提出物の提出期限前日までに様式2の辞退届を提出すること。
- (5) 初回打ち合わせを平成29年12月26日(火)13時30分より財団にて行う。担当者および責任者は、この打ち合わせに参加することとする。

#### 11. 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: 安島・中島)

〒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

FAX: 03-5579-2685