

令和3年度「東京トラベルガイド」の原版(地図部分含む)制作委託  
事業者選定実施要領（プロポーザル方式）

1 目的

東京を訪れる旅行者に対し、温かく迎え入れる仕組みづくりを構築するため、観光地図、観光施設案内等の観光情報や、施設割引情報等を掲載した東京の観光公式ガイド「東京トラベルガイド」を制作する。

「東京トラベルガイド」は、東京観光情報センター及び都内宿泊施設等で配布し、東京観光の最新情報等を提供するとともに、海外でのプロモーションにおいても配布することにより、東京の観光に関する理解を促進させ、訪都商品造成の契機や訪都観光客の増加を図るものである。

については、本業務委託にあたり、最も優れた企画を提出した委託事業者を選定するため、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。

なお、本業務においては、内容の企画・制作及びデータ納品、データ納品後の印刷業者との連携・調整までを委託範囲とする。

（制作言語・種類）

・9言語10種類（日、英、中（簡・繁）、韓、仏、独、西、伊、タイ）

2 委託内容

別添「仕様書」のとおり

3 事業提案上限額

46,805,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

4 履行期間

令和3年7月1日から令和4年3月18日まで

5 選考の流れ

選考は以下の手順及び日程で行う。

なお、(6)、(7)の一部及び(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) 令和3年5月26日（水） 公募開始／希望申出受付

※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) 令和3年6月1日（火）正午 公募締切

- ↓
- (3) 令和3年6月2日(水)まで 企画審査会への指名通知/質問の受付開始
- ↓
- (4) 令和3年6月4日(金)正午 質問の受付締切
- ↓
- (5) 令和3年6月8日(火)まで 質問の一斉回答
- ↓
- (6) 令和3年6月11日(金)正午 英文コピーライティング及び翻訳原稿の提出期限  
※メールを通じてデータを提出のこと。
- ↓
- (7) 令和3年6月18日(金)正午 企画提案書及び見積書の提出期限  
※BCNにてデータを提出。併せて印刷版を提出のこと。
- ↓
- (8) 令和3年6月24日(木) 企画審査会の実施(時刻は別途定める。)
- ↓
- (9) 令和3年6月25日(金)まで 審査結果の通知

## 6 企画提案に必要な提出物と提出方法

### (1) 提出物

ア 英文コピーライティング及び翻訳原稿 ※メールにてPDFデータを提出

以下の(ア)(イ)について、英語のネイティブライターが外国人旅行者にとって分かりやすく魅力的な内容の<1>英文を作成し、その英文を各言語(中国語<2>簡体字・<3>繁体字)、<4>韓国語、<5>フランス語、<6>ドイツ語、<7>スペイン語、<8>イタリア語、<9>タイ語)に翻訳すること。

#### (ア) 「和食」の魅力の紹介

ユネスコ無形文化遺産である「和食」の魅力を紹介すること。

\*タイトル: 英語の場合10ワード(単語)程度

\*本文: 英語の場合100ワード(単語)程度

#### (イ) 「銭湯」でのマナーの説明

「銭湯」でのマナーについて、外国人旅行者にも分かりやすく説明した文とすること。

\*タイトル: 英語の場合10ワード(単語)程度

\*本文: 英語の場合100ワード(単語)程度

- ・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。
- ・文章内に度量衡を含む場合、いずれの言語でも日本式の単位・数字のままとする。
- ・必ず校正・校閲し、最終稿を提出すること。

- ・英文作成及び翻訳並びに校正・校閲は、本事業に主として携わる担当者が必ず行うこと。
- ・関連する施設等への取材・問合せ等は一切行わないこと。
- ・言語ごとに分け、1言語あたり1枚で提出すること。
- ・日本語訳も提出すること（(ア)(イ)合わせて1枚で提出）。

イ 企画提案書 ※BCNにてPDFデータを提出。併せて印刷版を提出

以下の項目に従い作成すること。

- ・書式：A4版横、文字サイズは10.5ポイント以上
- ・自社名及びロゴマーク等の記載について  
「6（2）イ」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。

① 本事業のポイント及び制作上の留意点・対応案

- (ア) 「東京の観光公式ガイド」である「東京トラベルガイド」を制作するにあたり、重要なポイントと考える点（1枚以内）
- (イ) 多言語・多ページの冊子を制作する際に気を付けるべき点と、それに対する具体的な対応案（1枚以内）

② 体制

- (ア) 本事業に係る人数、指揮命令系統、役割分担、言語毎の責任者名等
- (イ) 校正・校閲の体制と作業フロー

③ 実績

- (ア) 過去3年間の類似事業（英語版を含む紙媒体の冊子に限る）の主な制作実績（制作年、制作物の内容、制作言語（すべて）、ページ数、発注元を明記すること）
- (イ) 業務担当者（責任者と制作及びデザイン担当者）の経歴、及び実績
- (ウ) 英語のネイティブライターの経歴、実績（可能な範囲で媒体名含む）、（外部委託する場合は、委託先社名を明記すること）
- (エ) 翻訳者及び翻訳の校閲者または、翻訳会社の実績（翻訳、翻訳校正・校閲を外部委託する場合は、委託先社名を明記すること）

④ 全体の制作スケジュール案

仕様書の「8（1）制作言語」、「8（8）英文コピーライティング及び翻訳並びに翻訳の校正・校閲」、「8（9）校正」、「8（10）掲載許可」、「8（11）掲載施設における割引提供の交渉・掲載（外国語版のみ）」を踏まえ、各言語別の進行も考慮した上で、全体の制作スケジュール（翻訳スケジュール、校正・校閲スケジュールを含む）を提案すること。

⑤ 特集ページのコンテンツ案

仕様書の「8 (6) 掲載コンテンツ」の表中、No. 1～No. 3 について以下提案をすること。

(ア) 日本語版 P. 3-4 の「多彩な東京」に変わるテーマと、テーマに沿った施設案

(イ) 外国語版 P. 3-4 の「グルメ/伝統文化」のコンテンツ提案

(ウ) 全言語版 P. 5-6 の「東京の観光ルート紹介」の新ルート提案

- ・複数提案：可（最大 2 案）
- ・提案に際しては、提案の意図を明確に記載すること。
- ・提案段階で関係機関等への掲載許可の取得や取材・問合せ等は一切行わないこと。
- ・写真及び本文テキスト：仮のもので作成可
- ・(ウ) についてはコース案のみで、デザイン・レイアウトに落とす必要はない。

⑥ 認定書類

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。

ウ 見積書 ※BCN にて PDF データを提出。併せて印刷版を提出

- (ア) 仕様書の項目に沿った内訳及び見積総額を明示すること。仕様書に記載のすべての業務について見積に含めること。見積総額は消費税等の諸税を含んだ金額とする。
- (イ) 見積書（データ）とは別に、見積金額（税抜）を BCN の所定欄に期限までに入力のこと。

(2) 提出方法、提出体裁及び部数

ア 提出物ア「英文コピーライティング及び翻訳原稿」

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 総務部観光情報課 漁野・平出あて d.ryono@tcvb.or.jp
メール件名	：「令和 3 年度「東京トラベルガイド」制作業務委託 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 3 年 6 月 1 1 日（金）正午（必着）【時間厳守】

イ 提出物イ「企画提案書」及び提出物ウ「見積書」

提出物イ「企画提案書」及び提出物ウ「見積書」を合わせて一冊の形状とした上で、以下に記載の提出部数を郵送又は持参にて提出すること。

以下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）にすべて明記すること。

提出物	自社名及びロゴ	会社印	提出部数	提出方法
企画提案書	なし	なし	各1部	BCNにてPDFデータを提出
見積書				
企画提案書	なし	なし	10部	印刷物を郵送又は持参
	あり	なし	1部	
見積書	なし	なし	10部	
	あり	あり	1部	

提出先：(公財) 東京観光財団 総務部観光情報課 漁野・平出あて  
〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346-6 日新ビル 2階  
※封筒に以下のとおり明記すること  
「令和3年度「東京トラベルガイド」制作委託事業者選定審査会用資料」  
**提出期限：令和3年6月18日(金)正午(必着)【時間厳守】**  
(郵送必着又は持参)

## 7 企画審査会

実施日 令和3年6月24日(木)

実施時間 事業者による応募書類の提案説明20分以内、質疑応答10分程度、計30分程度とする。

各社の開始時間については別途通知する。

なお各社は開始時間の10分前には、指定場所で待機すること。

会場 別途通知する。

参加者 1社3名以内

## 8 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「令和3年度「東京トラベルガイド」の原版(地図部分含む)制作委託事業者選定企画審査会実施要領」に基づいて選考する。

評価基準については下記のとおり。

### (1) 履行能力

- ・「東京の観光公式ガイド」を制作するにあたってのポイントや、多言語・多ページの冊子を制作する上での留意点を的確に把握し、適切な対応策が提案されているか。
- ・精度が高く円滑な進行が期待できる適正な管理運営体制(制作体制)及び校正・校閲作業フローであるか。
- ・本事業を遂行するのに十分な類似事業の実績があるか。
- ・制作スケジュールは、各言語別の進行を考慮した現実的なものであるとともに、受託者・財団双方に十分な原稿確認の回数・期間が設定されているか。
- ・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。

## (2) 特集ページコンテンツ案

6 (1) イ⑤(ア)～(ウ)の特集ページコンテンツ提案は、訪都旅行者にとって、東京の魅力をアピールするものであるとともに掲載する内容として妥当な提案か。

## (3) 英文コピーライティング及び翻訳能力

### <英語のみ>

・英文コピーライティング：外国人旅行者の視点に立ち、分かりやすく魅力的な内容になっているか。

### <英語を含む全言語>

・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。また、内容が正確に訳されているか。

・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がある場合、分かりやすく適切な単語で表現しているか。

## (4) 価格の妥当性

・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。

## 9 選考結果の通知

すべての応募者に対し、選定結果はBCNを通じて通知する。

なお、審査内容に関わる質問については、一切受付けない。

## 10 質問等

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。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を通じて一斉に回答する。

なお、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) 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。

(2) 提出期限までに提出物が届かない、またはBCNでのデータ提出や、見積金額の入力が無い場合は、企画審査会への参加を辞退したものとみなす。

(3) 企画提案応募に係る費用は、すべて応募者の負担とする。

(4) 応募書類は返却しない。

(5) 応募社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 総務部観光情報課（担当：漁野・平出）  
〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346-6 日新ビル 2 階  
TEL 03-5579-2681（月～金 午前 9 時～午後 5 時（祝日除く））