

令和 2 年 2 月 2 0 日
公益財団法人東京観光財団

令和 2 年度 東京おみやげ事務局の運営及び常設店舗の管理運営等業務委託事業者選定実施要領
(プロポーザル方式)

1. 目的

東京都は、国内外に向けて旅行地としての東京を強く印象づける「東京ブランド」の確立を図るため、「東京のブランディング戦略」を策定し、東京ブランドの浸透を目的としたブランディング事業を実施している。平成 29 年 4 月には東京の魅力を効果的に発信するためのアイコンとキャッチフレーズを「Tokyo Tokyo Old meets New」(以下「アイコン」という。)に決定した。またブランディング事業の一環として、アイコンを効果的に活用した商品を民間事業者と共に開発・販売し、東京の魅力を国内外に発信するための取組「アイコンを活用した『東京おみやげ』製作プロジェクト(以下「東京おみやげプロジェクト」という。)」を行っている。

本業務委託は、東京おみやげプロジェクト全体業務の統括及び管理部門となる事務局を運営し、東京おみやげプロジェクトの効率的かつ機動的な展開を図るとともに、都内に東京おみやげ商品を展示・販売する常設店舗を管理・運営することで、東京ブランドの普及・浸透を目的とする。

2. 委託内容

仕様書のとおりとする。

3. 事業提案上限額

180,000,000円(消費税等諸税を含む。)

4. 契約の履行期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日まで

5. 選考の流れ

(1) 公募開始及び希望申出受付開始

令和 2 年 2 月 2 0 日(木)

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) 応募締切

令和 2 年 2 月 2 7 日(木) 正午

(3) 企画審査会への指名通知

令和 2 年 2 月 2 8 日(金) 中

(4) 質問の受付期間

令和2年2月28日（金）から令和2年3月3日（火）正午
実施要領別紙1「質問票」に質問事項を記入し、電子メールにより送付すること。

※「質問票」送付先電子メールアドレス

片山 katayama@tcvb.or.jp / 小松 komatsu@tcvb.or.jp

※口頭や上記以外の方法による質問は一切受け付けない。

(5) 質問への一斉回答

令和2年3月5日（木）中

(6) 企画提案書及び見積書の提出期限

令和2年3月12日（木）正午

(7) 企画審査会の実施

令和2年3月17日（火）

(8) 審査結果の通知

令和2年3月18日（水）

6. 企画提案に必要な提出物と提出方法

(1) 提出物

ア 企画提案書

企画提案書の書式はA4版横とし、文字のサイズは10.5ポイント以上とする。

企画提案書のタイトルは、「令和2年度 東京おみやげ事務局の運営及び常設店舗の管理運営等業務委託」とすること。

「(2) 提出部数と提出方法 ア 提出部数」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。

また、以下の項目を必ず含めて作成すること。

(ア) 全体について

① 計画概要・事業目標及びKPIについて

② 実施体制及び業務フロー

東京おみやげ事務局の管理運営、常設店舗の運営、及び下半期における店舗開設・運営のそれぞれについて、各業務の実施体制及び業務フローを明記すること。業務遂行にあたり協力先等がある場合は具体名を明記すること。

③ 業務実行スケジュール

東京おみやげ事務局の管理運営、常設店舗の運営、及び下半期における店舗開設・運営のそれぞれに分けて、具体的な工程を記載すること。

(イ) 東京おみやげ事務局の管理運営関連業務に関すること

年間計画及び販促計画等概要（1-2ページ程度）

(ウ) 常設店舗の運営に関する資料

① 仕様書「第4 2 常設店舗の運営」に示す管理運営、スタッフ研修案等

② マーケティング活動に関する提案

仕様書「第4 2 (8) に示すマーケティング活動」に関する詳細計画

(エ) 下半期における店舗の開設及び運営

下表を参照のうえ、以下のそれぞれの場合につき、必要な提案を行うこと。

下半期における店舗設置場所	A	B	C
① 羽田空港国際線ターミナル内（上半期までの常設店舗とは別の場所）	—	○	○
② 羽田空港以外の場所	○	○	○

※A:店舗候補物件（立地等や賃料等）に関する資料

B:店舗の内装・外装等のデザイン・レイアウト資料

アイコンを活用し、東京ブランドの普及・浸透に効果的なデザイン及びレイアウトを提案すること。提案には簡単なイメージパースを掲載すること。

C: 仕様書「第4 3（2）」に示すマーケティング活動に関する詳細資料

(オ) 過去3年以内の類似実務実績

(カ) その他、特筆すべき事項

イ 見積書

(ア) 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。

(イ) 仕様書の項目に沿って、できる限り詳細の内訳金額を記載すること。

(ウ) 初期費用と運営費用を分けて記載すること。運営費用は、費用が発生する条件や単位（例：東京おみやげ事業者の数）も明記すること。

(エ) 仕様書「第4 委託内容 3（1）概要」にて記載する①②のそれぞれの場合の見積もりを提出のこと。

(2) 提出部数と提出体裁

ア 提出部数

提出物	自社名及びロゴ	会社印	提出部数
i. 企画提案書	なし	なし	10部
	あり	なし	1部
ii. 見積書	なし	なし	10部
	あり	あり	1部
iii. データCD	あり	なし	1部

上記に指定があるものを除き、自社名及びロゴマーク等は一切記入しないこと。

イ 提出体裁

「（1）提出物 ア 企画提案書」及び「（1）提出物 イ 見積書」は、合わせて1つの形状とし、左上をダブルクリップで留めた上で提出すること。

（製本、ステープル留め等は不可）

ウ 書面の宛先

宛先は、「公益財団法人東京観光財団理事長宛」とすること。

エ 注意事項

提出期限までに提出がない場合は、企画審査会への参加を辞退したものとみなす。

(3) 提出方法と提出先

ア 提出方法

郵送または持参とする。

イ 提出場所

公益財団法人東京観光財団 総務部観光情報課

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階

※封筒に「令和2年度 東京おみやげ事務局の運営及び常設店舗の管理運営等業務委託事業者選定審査会用資料」と朱書すること。

7. 企画審査会

(1) 実施日

令和2年3月17日(火)

(2) 会場

公益財団法人東京観光財団 5階会議室

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル5階

※企画審査会参加事業者に別途通知

(3) 実施時間

事業者による応募書類の提案説明15分以内、質疑応答10分程度、計25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。

(4) 参加者人数

各社4名以内とする。

8. 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「令和2年度 東京おみやげ事務局の運営及び常設店舗の管理運営等業務委託事業者選定企画審査会審査要領」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) 全体について

ア 効率的に円滑な業務運営が行え、進捗状況が十分管理・報告される体制及びスケジュールが提案されているか。

イ 仕様書に沿ってブランディング戦略の観点企画に反映され、アイコンの普及・啓発にふさわしい提案となっているか。

(2) 東京おみやげ事務局の管理運営関連業務

ア 事務局を円滑に運営するための人員や管理執行体制等が十分整備されているか。

イ 年間計画の立案や売上管理等、事務局業務を円滑に行うための業務フローが提案され

ているか。

(3) 常設店舗の運營業務

ア 仕様書に示す店舗運営条件を満たし、店舗を円滑に保守管理運営するために必要な詳細計画や管理体制（研修等含む）について、有効かつ効果的な提案がなされているか。

イ 仕様書「第4 2（8）マーケティング活動」に関し、国内外の消費者を惹きつけ、常設店舗への誘客を図るのに効果的な宣伝広告施策が提案されているか。

(4) 下半期における店舗の開設及び運營業務

ア 東京ブランド及びアイコンの浸透並びに東京おみやげ商品のPRに効果的な店舗レイアウト及び外装・内装デザインが提案されているか。

イ 仕様書「第4 2（8）マーケティング活動」に関し、国内外の消費者を惹きつけ、下半期で開設する店舗の立地条件を考慮した効果的な誘客、宣伝広告施策が提案されているか。

(5) その他

ア 事務局の運営及び常設店舗の運営等、関連業務の類似実績があり、効果的な運営が見込めるか。

イ 提案価格は妥当か。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

全ての応募者に対し、選考結果を電子メール（「選考結果について」文書を添付）にて通知する。

なお、審査内容に関わる質問については一切受け付けない。

10. 質問等

仕様書に関する質問は、期間内に電子メールにて受け付ける。別紙1「質問票」に記入の上、期間内に提出すること。質問内容については、全て事務局で取りまとめた上、指名通知を受けた全ての事業者に対し、一斉に回答する。なお、質問受付期間終了後の質問については、一切受け付けない。

11. その他

(1) 企画提案応募に係る費用は、全て応募者の負担とする。

(2) 応募書類は返却しない。

(3) 企画審査会の当日、開始時間に遅れた場合は失格とする。

(4) 応募を辞退する場合は、企画審査会の前日までに別紙2「辞退届」を提出すること。

(5) 契約締結に当たっては、受託者との協議の上、仕様書又は契約提案額を変更する場合がある。

12. 本件の問合せ先

公益財団法人 東京観光財団 総務部観光情報課（担当：片山、小松）
〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階
TEL 03-5579-2681 （月～金 午前9時～午後5時（祝日を除く。））
FAX 03-5579-8785