

バーチャルサイトビジット等オンライン誘致ツール作成業務委託事業者選定実施要領

1 目的

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた現状においても、数年後開催を予定している国際会議の誘致競争や、企業系会議等の開催地選定は依然継続している。誘致の段階で実際の会場を視察する「サイトビジット」は、開催都市を決定し、会議計画を具体化する上で非常に重要なプロセスであるが、現状、渡航制限や感染拡大防止の観点から、実施が困難である。また、開催都市を最終的に決定する際に行われるプレゼンテーションも多くがオンラインで行われているが、会場イメージを国際団体本部やミーティングプランナー等に訴求するために有効な素材が不足している。

そこで、公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）では都内の主な施設の入口から会場までの動線や会場内部を撮影した動画を作成し、オンラインでの視察対応やプレゼンテーションを可能にすることで、安心・安全かつ効率的な誘致を促進する。

については、企画力・実施能力等に最も優れた委託事業者を選定するに当たって、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、企画審査会を実施する。

2 委託内容

業務委託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 27,560,000円

4 契約の履行期間

契約締結日の翌日から令和3年1月29日(金)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

令和2年8月6日(木) 正午

希望申出方法については、財団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2年8月13日(木) 正午まで

(3) 企画審査会への指名通知

令和2年8月14日（金）

(4) 質問の受付期間

令和2年8月14日（金）から令和2年8月18日（火）正午まで

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 ajima@tcvb.or.jp , t.ito@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8月19日（水）

企画提案参加者全員に、電子メールで質問及び回答を送付する。

※参加者からの質問がなかった場合には回答は行わないので注意すること。

(6) 企画提案書及び見積書の提出期限

令和2年8月25日（火）正午まで

(7) 企画審査会の開催

令和2年8月27日（木）（時刻については事務局よりメールで通知する。）

(8) 審査結果の通知

令和2年8月28日（金）

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サイズ横（印刷の場合は両面）とし、30ページ以内で作成すること。

企画提案書のタイトルは、「バーチャルサイトビジット等オンライン誘致ツール作成業務委託」とすること。以下の項目に従い作成すること。

(ア) 国際会議や企業系会議誘致におけるサイトビジットやプレゼンテーション映像作成で留意すべき点についての考察

(イ) 会社概要

(ウ) 組織体制及び業務フロー（業務遂行にあたり再委託先などがある場合はそれらも含めること）

(エ) 業務実行スケジュール（動画撮影、編集等）

(オ) 動画の撮影方法や形式

(カ) これまでの類似制作実績及び提案者の強み

(キ) 絵コンテ制作

a 一会場を紹介する絵コンテを作成すること。施設は指定しない。また、ビデオコンテの制作を妨げない。

b 絵コンテは仕様書の目的に沿ったものを提案すること。

なお、(ア)～(カ)の企画提案の各ポイントをまとめた概要書を別途1

枚程度（A3 サイズ等でも可）を含むこと。

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) 見積総額には消費税等諸税を含んだ金額とすること。なお、消費税は10%で見積もること。
- (ウ) 人件費、通信費、交通費、物品費等の活動に係るすべての費用を含むこと。

(2) 提出部数及び体裁

上記「ア 企画提案書」（ビデオコンテの場合は電子データをメール添付、URL リンク等で送付）、「イ 見積書」の出力資料及び PDF データを提出すること。

ア 提出部数

次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、「社名あり」の提案書内には、業務にあたっての再委託先、協力先等を全て明記すること。

提出物	自社名及びロゴ	会社印	提出部数
ア 企画提案書	なし	なし	10 部
	あり	なし	1 部
イ 見積書	なし	なし	10 部
	あり	あり	1 部
ウ 電子データ (PDF)	なし	なし	1 部

イ 印刷物の提出体裁

「(1) 提出物 ア 企画提案書」については、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ものを提出する（製本、ステープル留め等不可）。

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。

(3) 提出方法と提出先

ア 提出方法

印刷物については郵送または持参、電子データについては電子メールとする。

イ 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 346 番地 6 日新ビル 6 階

※提出物の封筒等に「バーチャルサイトビジット等オンライン誘致ツール作成業務委託審査会資料」と朱書すること。

ウ 提出先メールアドレス

ajima@tcvb.or.jp , t.ito@tcvb.or.jp

※件名は「【会社名】バーチャルサイトビジット等オンライン誘致ツール作成業務委託」とすること。

- (4) 企画提案応募の辞退
企画提案応募を辞退する場合は実施要領別紙2「辞退届」を提出すること。
- (5) 注意事項
提出期限までに提出物が届かない場合、企画審査会への参加を辞退したものとみなす。(その場合においても、追って辞退届の提出を行うこと。)

7 企画審査会の実施方法・実施時間等

- (1) 実施日
令和2年8月27日(木)
- (2) 会場
東京観光財団 会議室
※新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況によっては、ZoomやMicrosoft Teams等を活用したオンライン審査となる場合あり。
- (3) 実施時間
ア 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(ただし、応募者多数の場合は提案説明の時間が短くなる場合もある)。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、指定の会場待合所で待機すること。
- (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、財団が別途定める「バーチャルサイトビジット等オンライン誘致ツール作成業務委託事業者選定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 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
 - イ 過去の実績は充分か
- (2) 動画の制作について
 - ア 主催者等が会場の動線や内観等を把握し、都内会議施設の特性(どのような用途に適切か)を理解できる構成・内容であるか。
 - イ 国際会議や企業会議誘致におけるサイトビジットやプレゼンテーションの目的や重要性を理解しているか。
 - ウ 会場の動線や内観等を的確に把握するための撮影方法や編集技術が提案さ

れているか。

(3) 必要経費と比した事業効果

必要経費と比して、映像内容、撮影方法等を総合的に勘案し、主催者等の視聴による満足度や国際会議等の東京への誘致の可能性を高め、実際の訪問の代用となる効果が見込めるクオリティであるか。

9 選考結果の通知について

全ての応募者に対し、選考結果を電子メールで通知する。

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一斉に回答する。

11 その他

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。

(1) 募書類等に関しては一切返却しない。

(2) 企画審査会の当日開始時刻に遅れた場合は失格とする。

(3) 応募を辞退する場合は、提出物の提出期限前日までに辞退の手続きを行うこと。

12 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、小西、伊東)

〒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 FAX：03-5579-2645

以上