

令和元年度東京ブランドアイコンを活用したシティドレッシング企画運営業務等委託
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

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。

本委託業務は、都内におけるアイコンを活用した屋外広告等の集中掲出による都市装飾（以下、「シティドレッシング」という。）を通じて、国際的スポーツ大会の開催等を念頭に、訪都外国人旅行者等の期待感を高めるとともに、都民の訪都旅行者受入機運の醸成を図り、さらに民間での更なるアイコン活用を促進し、都民及び訪都外国人旅行者に対し東京ブランドイメージの更なる普及・浸透を図ることを目的とする。

2. 委託内容

仕様書のとおりとする。

3. 事業提案上限額

金260,000,000円（消費税等諸税を含む。）

4. 契約の履行期間

契約締結日の翌日から令和2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。

(1) 公募開始及び希望申出受付開始

令和元年8月2日（金）

（※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。）

財団HP「契約情報」を参照 <https://www.tcvb.or.jp/jp/agreement/2019/>）

(2) 公募締切

令和元年8月8日（木）正午

(3) 企画審査会への指名通知

令和元年8月9日（金）

- (4) 実施要領及び仕様書に関する質問の受付期間
令和元年8月9日（金）から令和元年8月14日（水）正午まで
質問がある場合は、実施要項別紙1「質問票」に質問事項を記入し、担当者メールアドレス（s.suzuki@tcvb.or.jp ; katayama@tcvb.or.jp）まで送付すること。
※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) 実施要領及び仕様書に関する質問への回答
令和元年8月16日（金）（予定）
- (6) 企画提案書及び見積書等の提出期限
令和元年8月28日（水）正午まで（必着）
- (7) 企画審査会実施日
令和元年9月2日（月）
- (8) 審査結果の通知
令和元年9月3日（火）

6. 企画審査会について

- (1) 実施日 令和元年9月2日（月）
- (2) 実施場所 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
- (3) 実施方法 応募者（1社4名以内）のプレゼンテーションとする
- (4) その他 当日の開始時刻等詳細については別途指名業者宛て通知する。

7. 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

企画提案書は原則A4用紙とし、以下に指定する順番にて頁番号を付して作成すること。文字のサイズは10.5ポイント以上とし、自社名及びロゴマーク等は一切記入しないこと。

(ア) 全体の進行スケジュール及び実施体制

業務全体が効率的かつ円滑に執行できる実施体制等、以下の項目にて記載すること。

a 実施体制図

協力会社がいる場合にはその役割分担を含むこと。

b 全体的な業務進行スケジュール等

以下「(イ) シティドレッシング業務」及び「(ウ) プロモーション業務」の詳細について、準備期間も含め詳細に記載すること。

c 関連類似実績等

・過去3年間の類似事業の主な制作実績（制作年、制作物名、制作物の内

容、制作言語、リーチ数やエンゲージメント数、PV数など効果を示す具体的な数値。)

- ・訪都外国人向け広報物の制作経験がある場合は、必ず含むこと。
- ・協力会社がある場合にはその実績も可能な限り記載すること。

(イ) シティドレッシング業務

- a 企画方針
- b 掲出媒体詳細（ロケーション及びその特徴や特性、広告面積、被接触層、リーチ数等）
- c 装飾展開概要（掲出期間、掲出エリア、訴求対象等を媒体ごとに示すこと。）
- d デザイン案（テーマやキャッチコピーがあれば含むこと）
- e 広告掲出にかかる効果測定関連業務（アウトプットイメージを含むこと）

(ウ) プロモーション業務

- a 上記「シティドレッシング業務」を効果的に発信する企画の詳細
企画概要、実施期間、訴求対象及びリーチ数等を記載のこと。
- b SNSやオンラインを活用した広報効果を高めるための施策
- c（イベント実施時のみ）運営体制（準備及びイベント等当日の体制等）

(エ) 上記（ア）から（ウ）の概要一覧

下記「8 選考方法」の評価基準(1)～(3)に沿って記入すること。

イ 見積書（様式自由）

本件委託業務全般にかかる見積書。非課税となる項目についてはこれを明記し、経費総額及び、その内訳（課税対象分、非課税対象分）をあわせて記載すること。なお、下記項目を入れ込むこと。

- (ア) 仕様書記載の項目別の内訳及び見積総額。
- (イ) 見積総額は消費税等諸税を含むものとする（消費税率は10%で計上）
- (ウ) 人件費、交通費、物品費等、業務履行に必要なすべての経費を含むこと。

(2) 提出の体裁と部数

ア 提出部数等

提出物	社名、ロゴマーク等	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 ※各社の様式により作成可	なし	なし	10部
	あり	あり	1部
ウ 電子記録媒体	なし	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。

※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。

イ 提出体裁

「(1) 提出物 ア 企画提案書 及び イ 見積書」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、見積書は最終ページとする）。

ウ 書面の宛先

公益財団法人東京観光財団理事長宛とすること。

(3) 提出方法及び提出先

ア 提出方法

郵送又は持参とする（宅配便不可）。

イ 提出先（宛先）

（公財）東京観光財団 総務部観光情報課 担当：鈴木・片山

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階

※封筒に「令和元年度 東京ブランドアイコンを活用したシティドレッシング
企画運営業務等委託 事業者選定審査会資料」と朱記すること。

(4) 企画提案応募の辞退

企画提案応募を辞退する場合は様式2「辞退届」を令和元年8月28日（水）正午までに提出すること。

(5) 注意事項

- ・提出期限までに提出物が届かない場合は、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。）
- ・企画審査会の当日開始時刻に遅れた場合は失格とする。

8. 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「令和元年度東京ブランドアイコンを活用したシティドレッシング企画運営業務等委託 事業者選定企画審査会審査要領」に基づき選考する。評価基準については以下の通りとする。

(1) 全体（体制、スケジュール等）

- ・仕様書及び委託事業者選定実施要領（本紙）を十分に理解し、仕様書の業務すべてについて企画提案されているか。
- ・本業務を履行する上で、効率的かつ円滑な業務運営や進捗状況管理・報告が行える実施体制となっているか。
- ・装飾媒体（掲出先）の確保や、その設置・管理業務等、本業務を履行する上で必要となる経験やネットワーク、類似実績を有しているか。

(2) 広告掲出業務について

- ・都のブランディング戦略や、アイコンのコンセプト等を深く理解・把握した上で、具体的な訴求対象や媒体特性等をふまえた訴求効果の高い企画が提案されているか。

- ・装飾媒体(掲出先)は、実施エリアや実施期間等の仕様を満たし、都民や訪都外国人旅行者の閲覧頻度の高い効果的な媒体を組み合わせで提案されているか。
- ・デザイン案は、国際的スポーツ大会の開催を念頭に、都民や訪都外国人旅行者の嗜好や特性を踏まえ、その関心を惹きつけるものとなっているか。
- ・効果測定は、広告掲出効果を適切に把握し、今後の東京ブランドのプロモーション向上に資する分析等を行える内容であるか。

(3) プロモーション業務について

- ・都のブランディング戦略や、アイコンのコンセプト等を深く理解・把握した上で、シティドレッシングを都民や訪都外国人旅行者へ周知するための効果的なプロモーション企画となっているか。
- ・東京ブランドのアイコンとキャッチフレーズの浸透を図り、SNSやオンラインを通じて広く拡散されるよう提案されているか。

(4) その他

- ・提案価格及び経費内訳は妥当か。

9. 審査結果の通知について

全ての応募者に対し、審査結果を文書で通知する。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者選定に関する質問については、上記5(4)に示す質問受付期間中に限り、指定E-Mailにて受け付ける。質問内容については、全て財団にて取りまとめ、指名通知を受けた全ての事業者に対し申請時受領の各社 E-Mail アドレス宛一斉に回答する。

11. 選定された企画提案者の責務

選定された企画提案者は、別途財団の間で委託契約を締結するものとする。

12. 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) 応募書類等は一切返却しない。
- (3) 採択された企画提案書を基に、委託者との協議の上本業務仕様書を決定する。本業務の目的達成に資するものと財団が認めた企画提案内容について、委託上限額の範囲内において、受託者と協議の上、本業務仕様書の一部変更・修正を行うことができるものとする。

13. 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：鈴木・片山)
〒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