

令和3年度東京都観光ボランティアのPR用Facebook（英語）情報発信等業務委託  
事業者選定実施要領（プロポーザル方式）

1 目的

東京都観光ボランティアによる活動は、平成14年度から東京都が開始した取組であり、東京を訪れた旅行者に対して、都内の観光スポット等を案内するボランティアである。本委託は、本活動を外国人旅行者に対してPRしていく事で、東京の魅力発信の強化につなげるとともに、東京のおもてなしの代表者としての東京都観光ボランティアの認知度向上を図ることを目的とする。

Facebookの特性を正しく理解し、ターゲットとなる訪都外国人旅行者の視点に立った価値のある情報を発信することが重要であり、Facebookの特性を正しく理解し、訴求力のある表現、魅力的な写真、親しみのある内容等といった、読む側の高い期待値に応える企画内容が必要であるため、委託事業者をプロポーザル方式で募集し、企画審査会を実施して選定する。

2 委託内容

別添「仕様書」のとおり

3 事業提案上限額

金2,200,000円也

※上記金額は、消費税及び地方消費税相当額を含む総額とする。

4 履行期間

令和3年4月1日から令和4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。

※（6）の一部及び（7）を除き、全てビジネスチャンスナビ（以下「BCN」と言う。）を通じて行う。

（1）公募開始及び希望申出受付開始

令和3年2月17日（水）

希望申出方法については、別紙「契約情報」を参照のこと。

（2）公募締切

令和3年2月24日（水）正午

（3）企画審査会への指名通知

令和3年2月25日（木）

（4）実施要領及び仕様書に関する質問の受付期間

令和3年2月25日（木）から3月1日（月）正午

（5）実施要領及び仕様書に関する質問への回答

令和3年3月2日（火）

(6) 企画提案書及び見積書の提出期限

令和3年3月10日（水）正午

※提出方法は7「企画審査会に必要な提出物と提出方法」のとおり

(7) 企画審査会実施日

令和3年3月15日（月）

(8) 審査結果の通知

令和3年3月16日（火）（予定）

6 企画審査会について

(1) 実施日 令和3年3月15日（月）

(2) 実施場所 東京観光財団会議室（予定）

(3) 実施方法 応募者（1社3名以内）のプレゼンテーションとする。

(4) その他

- ・各社15分以内で企画提案書及び見積書について説明し、その後10分間の質疑応答を行う。
- ・開始時刻等詳細については別途事務局よりメールで通知する。
- ・新型コロナウイルス感染状況を鑑み、企画審査会をオンラインで開催する可能性もある。その場合には詳細等を別途通知する。

7 企画提案に必要な提出物と提出方法

下記に示すものを、データ（BCN 経由）及び印刷物（郵送）にて提出のこと。

企画にあたり、「8 選考方法」に示す項目ごとの評価基準を意識のうえ、提案すること。

(1) 提出物

ア 企画提案書

原則として以下に指定する項目の順番にて、以下に留意の上、頁番号を付して作成すること。

※書式は、A4版横、文字サイズは10.5ポイント以上とすること。

※7（2）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。

(ア) 全般

a 実施体制図

実施体制図には以下の内容を含めること。

- ・指揮命令系統、協力会社がいる場合にはその役割分担
- ・ライティング、校閲・校正、編集、写真調達等の体制

b スケジュール

・本事業全体の進行スケジュール案

c 関連実績等

- ・過去3年間の類似事業の主な実績（実施年、件名、内容及び言語）
- ・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。
- ・協力会社がいる場合にはその実績も可能な限り記載すること。

d 個人情報の取り扱い及びセキュリティ対策

基準（Pマーク・ISMS等の取得又は社内規定等）を定め、その基準に沿って運用、点検、社員教育等を含むセキュリティ対策を設けている場合は明記すること。

(イ) PR用 Facebook アカウントの運用について

a アカウントの管理

PR用 Facebook 運用にあたり、定期確認及びコメント・質問等への対応を含む運営管理体制及びフロー等を、以下の場面ごとに具体的に示すこと。

①通常時

②緊急時（ネガティブな投稿等が増えた場合、障害やサイバー攻撃が発生した場合等）

b 情報発信（以下の活動別にそれぞれ記載のこと）

下記の状況別に、Facebook アカウントでの情報発信のコンセプト及び内容の具体例（英語の投稿例とその日本語訳）を、それぞれ記載すること。

I. 世界的に新型コロナウイルス感染症への厳戒態勢が続き、ボランティア活動も休止している場合の情報発信

①下記サイトに掲載中のパンフレットを題材とした投稿（1案以上）

\* 東京観光デジタルパンフレットギャラリー（TOKYO Brochures）

【英語版 URL】 <https://www.gotokyo.org/book/en/>

②上記以外の話題での投稿（1案以上）

II. ボランティア活動再開後の情報発信

①街なか観光案内をPRする投稿（1案以上）

②都庁案内をPRする投稿（1案以上）

③観光ガイドサービスをPRする投稿（1案以上）

(ウ) 効果測定について

a 仕様書「別紙2」にて示したKPIを達成するための施策や改善手法を提案すること。ただし、有料広告配信は提案不可とする。

b 仕様書「別紙2」の他に、本事業の目的達成にあたり適切なKPI指標があれば、その詳細（狙い、計算式、測定頻度、改善手法等）も合わせて提案すること。

イ 見積書

(ア) 見積書は項目ごとの単価と個数等を記載した詳細なものとする。仕様書に記載の全ての業務について見積に含めること。

(イ) 見積総額は、消費税等の諸税を含んだ金額とする。税額も明記すること。

(ウ) 見積書（データ）とは別に、見積金額（税抜き）を期限までにBCNの所定欄に入力すること。

ウ その他

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、それらの認証書類の写し

## (2) 提出部数と提出方法

### ア データ

#### ①提出方法

BCN 経由で提出すること。

#### ②提出部数

提出物	自社名及び ロゴ	会社印	提出部数
企画提案書 (PDF 形式)	なし	なし	1 部
見積書 (PDF 形式)	なし	なし	1 部

※自社名、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 印刷物

#### ①提出方法

郵送 (宅配便不可)

#### ②提出部数

提出物	自社名及び ロゴ	会社印	提出部数
企画提案書	なし	なし	9 部
合わせて 1 冊の形状とし、左上をクリップで留めたもの (製本・ステープル留め等不可)	あり	なし	1 部
見積書	なし	なし	9 部
	あり	あり	1 部
認証書類の写し	—	—	1 部

※上記に指定のあるものを除き、自社名、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

#### ③提出先 (宛先)

公益財団法人東京観光財団 総務部観光情報課 川島 宛

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階

※提出物の封筒等に「ボランティアのPR等業務資料」と朱書すること。

## (3) 注意事項

提出期限までに BCN でのデータ提出、見積金額の入力がない場合または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。

## 8 選考の評価ポイント

企画審査会においては、当財団が別途定める「令和3年度東京都観光ボランティアのPR用 Facebook (英語) 情報発信等業務委託企画審査会審査要領」に基づいて選考する。

評価のポイントについては下記のとおり。

### (1) 全体

- ・精度が高く円滑な進行が期待できる適正な実施体制であるか。

- ・スケジュールは効果的かつ現実的なものになっているか。
- ・本事業を遂行するのに十分な、類似の業務内容の契約実績はあるか。
- ・個人情報の取り扱い及びセキュリティ対策について、基準（Pマーク・ISMSの取得又は社内規定等）を定め、その基準に沿って運用、点検、社員教育等を実施しているか。

(2) Facebook アカウントの運用について

- ・Facebook アカウントの運用にあたり体制やフローは適切か。
- ・情勢に応じて適切な話題を選択し、ユーザーの心情に配慮した情報発信が望める内容となっているか。
- ・各ボランティア活動の内容を理解した上で、Facebook の特性を活かした効果的なPRが望める内容となっているか。

(3) 効果測定の実施について

- ・KPIの達成に実現性はあるか。本事業の目的達成に向けて適切な効果測定の実施が期待できるか。

(4) 価格の妥当性について

- ・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

全ての応募者に対し、選定結果をBCN経由で通知する。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

- (1) 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 BCN を通じ受け付ける。
- (2) 質問内容については、全て財団事務局で取りまとめた上で、指名通知を受けたすべての事業者に対し BCN を通じ一斉に回答する。

## 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) 応募書類等に関しては一切返却しない。
- (3) 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。

## 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：川島・谷）

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346-6 日新ビル 2階

電話 03-5579-2681（月～金 午前9時～午後5時（土日・祝日を除く。））

メール [volunteer@tcvb.or.jp](mailto:volunteer@tcvb.or.jp)