

平成 30 年度ムスリム旅行者受入対応施設紹介パンフレット(地図部分を含む。)
制作及び印刷業務委託 事業者選定実施要領 (プロポーザル方式)

1 目的

東京を訪れるムスリム旅行者に対し、ムスリム旅行者の受入に取り組んでいる施設を紹介するパンフレットを制作することで、訪都に対する心理的抵抗感軽減と満足度向上を図る。

制作するパンフレットは、東京観光情報センター、都内宿泊施設等で配布することにより、ムスリムマーケットからの誘客拡大を目指す。

なお、本業務においては、掲載施設の公募・制作及び印刷・発送業務、データ納品までを委託範囲とする。

2 委託内容

別添「仕様書」のとおり

3 事業提案上限額

13,000,000 円 (消費税及び地方消費税相当額を含む)

4 履行期間

契約締結の翌日から平成 31 年 3 月 15 日まで

5 選考の流れ

平成 30 年 5 月 23 日 (水)

公募開始／希望申出受付

↓

平成 30 年 5 月 29 日 (火) 正午

公募締切

↓

平成 30 年 5 月 30 日 (水) まで

企画審査会への指名通知／質問の受付開始

↓

平成 30 年 6 月 4 日 (月) 正午

質問の受付締切

↓

平成 30 年 6 月 5 日 (火) まで

質問の一斉回答

↓

平成 30 年 6 月 14 日 (木) 正午

企画提案書等の提出期限



平成 30 年 6 月 18 日（月）

企画審査会の実施



平成 30 年 6 月 19 日（火）まで

審査結果の通知



平成 30 年 6 月 20 日（水）

初回打合せ（予定）

6 企画提案に必要な提出物と提出方法

【1】提出物

(1) 企画提案書

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】(1) 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。

①企画提案内容

(ア) 協力・連携する専門機関

協力・連携を予定しているムスリムに関する専門機関名をあげること。また、その理由を明確に記載すること。

(イ) 公募方法及び情報収集

仕様書 8 (1) に基づき、掲載数を確保するにあたり、掲載施設の公募、情報収集及び確認の方法を具体的に提案すること。

(ウ) 施設紹介ページのデザイン・レイアウト案（ダミー原稿可）

仕様書 8 (7) 表 4「店舗・施設紹介」①~④の施設毎に、施設掲載ページの見開きデザイン・レイアウト案を提案すること。

・言語の種類：英語のみ

・写真及び本文テキスト：仮のもので作成可（タイトルやコピーは提案に含む）

・複数提案：可（最大 2 案まで）

・提案段階で施設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。

(エ) ムスリムに役立つ情報案

仕様書 8 (7) 表 5「旅行者への情報」に基づき、ムスリムに役立つ情報についてテーマを具体的に複数提案（4 案（見開き 2 ページにつき 1 案）以上）すること。

・提案に際しては、提案の意図を明確に記載すること。

・提案段階で施設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。

② 体制

(a) 本事業に係る人数、指揮命令系統、役割分担、責任者名、情報収集及び調査体

制等

(b) 校正・校閲の体制と作業フロー

③ 実績

- (a) 過去3年間の類似事業（英語版の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）
- (b) 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
- (c) 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）、執筆例（2枚以内。実際に掲載されたもの。類似の媒体・アメリカ英語での執筆のものが望ましい）（外部委託する場合は、委託先社名を明記すること）
- (d) 日本語への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）掲載施設の公募」、「8（8）掲載情報の確認・更新・訂正」、「8（9）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（10）校正」、「8（11）掲載許可」「8（13）印刷」、「8（14）発送」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。

(2) 見積書

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。

見積総額には消費税等の諸税を含んだ金額とする。

【2】提出部数と提出方法

(1) 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
	あり	なし	1部
見積書	なし	なし	9部
	あり	あり	1部

上記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。

(2) 提出方法

「6【1】(1)」の企画提案書及び、同「(2)」の見積書を合わせて一冊の形状とした上で、同「【2】(1)」に記載の提出部数を郵送又は持参にて提出すること。

- 提出先 : (公財) 東京観光財団 総務部観光情報課 藤田、新井宛
〒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
「平成30年度ムスリムパンフレット制作及び印刷業務委託事業者選定
審査会用資料」
- 提出期限: 平成30年6月14日(木) 正午(必着)【時間厳守】
(郵送又は持参)

(3) 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。
辞退する場合は、速やかに(公財)東京観光財団(以下、「TCVB」という。)に連絡し、
辞退届を提出すること。

7 企画審査会

実施日 平成30年6月18日(月)

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。

会場 TCVB 5階会議室(予定)

参加者 1社4名以内

8 選考方法

企画審査会においては、TCVBが別途定める「平成30年度ムスリム旅行者受入対応施設紹介パンフレット(地図部分を含む。)制作及び印刷業務委託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) 企画・提案内容

- ・ 協力・連携を予定しているムスリムに関する専門機関は、本制作物の主旨に合致しているか。
- ・ 公募方法の提案は具体的且つ、効果的な手段となっているか
- ・ 掲載施設の情報収集及び確認の方法は、具体的であり、効果的な履行が期待できるか
- ・ 施設紹介ページのデザイン・レイアウト案は、見やすく分かりやすい内容になっているか。
- ・ 施設紹介とは別に、ムスリムに役立つ情報について、具体的で妥当な内容であるか。

(2) 履行能力

- ・ 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。
又、英語のネイティブライターの経歴、実績は十分であるか。
- ・ 制作スケジュールは、公募や掲載確認等の進行を考慮した現実的なものであるとともに、受託者・TCVB 双方に十分な原稿確認の回数・期間が設定されているか。

(3) 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

仕様書に関する質問は、以下の期間内に受け付ける。質問内容については、すべて事務局で取りまとめた上、応募者すべてに一斉回答する。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。

質問受付期間：平成30年5月30日（水）から6月4日（月）正午まで

質問の一斉回答：平成30年6月5日（火）まで

11 その他

- (1) 企画提案応募に係る費用は、すべ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辞退届を提出すること。

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：藤田、新井）

〒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））