

令和6年度ウェルカム・アジアキャンペーンポータルサイト運営等に係る業務委託  
企画提案募集要領

**1 件名**

令和6年度ウェルカム・アジアキャンペーンポータルサイト運営等に係る業務委託

**2 目的**

アジア観光促進協議会事務局（以下「事務局」という。）は、欧米豪からの旅行者を誘致するとともにアジア域内の旅行者流動化を目的に、バンコク、デリー、ハノイ、ジャカルタ、クアラルンプール、マニラ、ソウル、台北、東京の9都市が連携するアジア観光促進協議会において各都市の観光促進を目指すためウェルカム・アジアキャンペーンを推進している。

本キャンペーンの共同事業のひとつであるウェルカム・アジアキャンペーンポータルサイトの運営等を円滑かつ効率的に行うため、企画力や実施能力等に最も優れた事業者を選定する必要がある。ついては、標記業務の委託事業者を企画提案方式により選定する。

**3 委託内容**

別添「仕様書」のとおり。

**4 入札参加要件**

- (1) 東京都の物品買い入れ等競争入札参加有資格者で、営業種目 115「広告代理」又は 134「企画立案支援」の「A」等級に格付けがあること。
- (2) プライバシーマーク、ISO 27001/ISMS 等、個人情報または情報セキュリティに関する資格を法人として保持していること。

**5 事業提案上限額**

金, 36, 058, 000円（税込）

**6 契約の履行期間**

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

**7 選考スケジュール**

選考については以下の手順及び日程で行う。

(1) 希望申請期間

令和6年2月21日（水）から令和6年2月26日（月）17時まで

- (2) 指名通知  
令和6年2月27日(火)中に行う。
- (3) 事業者説明会  
令和6年2月28日(水)(予定)
- (4) 質問の受付期間  
令和6年2月28日(水)から29日(木)17時まで
- (5) 質問回答  
令和6年3月1日(金)中に行う。
- (6) 企画提案書及び見積書の提出期限  
令和6年3月18日(月)正午まで
- (7) 企画審査会の開催(予定)  
令和6年3月22日(金)、25日(月)
- (8) 審査結果の通知  
令和6年3月25日(月)(予定)

## 8 希望申請

本審査会への参加を希望する場合には7(1)に記載の希望申請期間において様式1「希望受付票」を提出すること。

- (1) 提出物
  - ・希望票
  - ・物品買い入れ等競争入札参加資格受付票(写)
  - ・個人情報又は情報セキュリティに関する資格を法人として保持していることを証明する書類(写)※有効期限内の書類とすること

### (2) 提出方法

郵送またはメールにて提出すること。

電子メール、もしくは、郵送にてご提出ください。

電子メールの場合、上記提出物をデータにて、下記メールアドレスに送付ください。

メールアドレス : S0000571@section.metro.tokyo.jp

郵送の場合、下記宛先にて、ご提出ください。

宛先 : 〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎19階  
アジア観光促進協議会事務局(東京都産業労働局観光部企画課内)

### (3) 指名通知

「希望票」の提出があった事業者のうち、入札参加要件を満たしている事業者のみ、電子メールにて指名通知をする旨、お伝えします。

## 9 質問等

委託内容に関する質問は8（2）に記載の質問受付期間において電子メールにて受け付けるので、質問がある場合には以下のメールアドレス宛に様式2「質問票」を提出すること。事務局から回答する際には指名通知を受けた全ての事業者に対してメールにて回答する。

【提出先】 [S0000571@section.metro.tokyo.jp](mailto:S0000571@section.metro.tokyo.jp)（産業労働局観光部企画課組織端末）

※口頭や上記以外の方法による質問は一切受け付けません。

## 10 企画提案書の記載事項

企画提案書の作成にあたっては、仕様書に基づき以下に掲げる内容を必ず記載すること。

### （1）実施体制等の確保

ア 本業務の実施にあたっての実施計画と業務履行体制表を提示すること。また、業務担当者の経歴及び実績を示すこと。

イ 英語での情報発信にあたり、豊富な経験や知見を有するネイティブ等によるチェック体制とそのポイント、業務フローを示すこと。

### （2）ポータルサイトの運営

ア 人員体制、運営方針、業務フローを明示した上でポータルサイトの運営に関する企画案を提示すること。

イ 掲載コンテンツの拡充に向けた制作方針を明示した上で追加・更新するコンテンツを提示すること。追加するコンテンツについては、具体的な案を作成し、ページレイアウトともに提案に含めること。

ウ ウェルカム・アジアキャンペーンの認知度向上に向けた情報発信に関する企画案を提示すること。

### （3）SNSアカウントの運営

ア 人員体制、運営方針、業務フローを明示した上でSNSアカウントの運営に関する企画案を提示すること。

イ 各種SNSの特性を踏まえた上で、SNSの活用方針及びコンテンツの有効利用を含む具体的な活用方法を示すこと。

ウ SNSコンテンツ（記事本文、写真・インフォグラフィックを含む画像、GIF動画・MP4動画を含む動画等）の制作フロー（情報収集から記事等の納品まで）、体制（情報及び素材収集体制、担当者の経歴及び実績、校閲を含む効果的な英文記事等の制作体制）を示すこと。

エ 東京の観光に関するコンテンツをテーマとして、フェイスブック及びインスタグラム3本のサンプル記事を示すこと。

### （4）キャンペーンの実施

ア 人員体制、キャンペーン実施概要、実施手順及び業務フローを明示した上でキャン

ペーン実施に関する企画案を提示すること。

イ 主に欧米豪からアジア地域来訪につながる訴求力のある効果的な周知方法を提案すること。

(5) 効果測定

効果測定の実施時期及び手法を示すこと。

## 1 1 企画提案書及び見積書の提出方法

(1) 企画提案書

ア 提案内容は、文章で簡潔に記述し、必要に応じて文書を補完するための図表等を使用して分かりやすくすること。

イ 文字は、注記等を除き原則として10ポイント以上の大きさとすること。

ウ 原則としてA4判(横)(A3版挟み込み可)で記述すること。

エ ページ数は30ページ以内(表紙を含まず)、左上1箇所綴じで作成すること。

オ 正本として、表紙に商号又は名称、住所、代表者氏名(代理人の登録がある場合には代理人の住所及び氏名)及び担当者氏名・連絡先(以下「商号又は名称等」という。)を記載すること。また、副本は、表紙への商号又は名称等の記載はせず、提案書本文についても、社名、ロゴマーク及び背景色等、提案者の企業名等が特定・類推できる情報の記載を行わないこと。

(2) 見積書

正本及び副本として、各1部紙で提出すること。正本には商号又は名称、住所、代表者氏

名(代理人の登録がある場合には代理人の住所及び氏名)及び担当者氏名・連絡先(以下「商号又は名称等」という。)を記載すること。また、副本は、商号又は名称等の記載はせず、社名、ロゴマーク等、提案者の企業名等が特定・類推できる情報の記載も行わないこと。

なお、見積書には積算根拠(単価、内訳)及び見積総額を明記すること。

(3) 企画提案書及び見積書のPDF形式の電子ファイルの提出

企画提案書及び見積書のPDF形式の電子ファイルを記録したCD-Rを1部提出すること。CD-R及びそのケースにはラベルを貼付すること。CD-Rの作成に当たっては、あらかじめ最新のウイルス定義ファイルにアップデート済みのウイルスチェックソフトによるチェックを行うこと。ラベルの記載項目の例を、以下「ラベルの記載項目(例)」に示す。

ラベルの記載項目(例)

件名	第20回アジア観光促進協議会開催に係る運營業務委託
会社名	〇〇株式会社
ウイルス対策ソフト名	〇〇〇〇

ウイルス定義	令和5年〇月〇日版
チェック年月日	令和5年〇月〇日

## 1.2 提出物

提出物は下表「提出物一覧」のとおりとする。なお、提出物の返却はしない。

### 【提出物一覧】

項番	提出物	部数	媒体
1	企画提案書（正本・社名入り）	各1部	紙
2	企画提案書（社名抜き）	各1部	紙
3	見積書（正本・社名入り）	各1部	紙
4	見積書（社名抜き）	各1部	紙
5	上記1から4をCD-Rに収めたもの	1枚	CD-R

## 1.3 提出期限及び提出先

郵送（書留）又は信書便（書留に準ずるもの）により提出すること。

【提出先】東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

東京都庁第一本庁舎19階北側

アジア観光促進協議会事務局

（産業労働局観光部企画課シティセールス担当）

【提出期限】令和6年3月18日（月） 正午必着

## 1.4 企画審査会の開催

- (1) 提出された企画提案書に係る不明点を明らかにするため、オンラインによる企画審査会（以下「審査会」という。）を実施する。審査会では企業名が特定・類推できる表現を行わないこと。
- (2) 審査会の時間は、1者につき30分程度を予定している。その他、実施日時、場所、方法等については別途連絡する。
- (3) 審査会への出席者は3名以内とする。また、主たる説明は、原則として、当該業務を受託した場合の実施責任者が中心となっていくこと。
- (4) 指定する日時の審査会に出席しなかった場合は、「無効」とする。

## 1.5 選考方法

審査会においては、事務局が別途定める「第20回アジア観光促進協議会開催に係る運営業務委託事業者選定企画審査会評価基準」に基づき選考を行う。評価基準は、以下の表のとおりとする。

評価項目	評価の視点
1 全体	仕様書の項目は網羅されているか。
2 実施体制等の確保	(1) 明確な責任体制と役割分担の下、緊急時も含め、確実に事業を履行できる体制が組まれているか。 (2) 提案されたスケジュールは妥当なものか。 (3) 外国語で情報発信を行うにあたり、英語ネイティブによるチェック体制が組まれているか。また、業務フロー、実施体制は適切か。
3 委託内容	
(1) ポータルサイトの運営	ア ポータルサイトの管理・運営方法は適切な内容か。
(2) SNSアカウントの運営	ア SNSの活用方針及びコンテンツの有効利用を含む具体的な活用方法に妥当性及び説得力があるか。 イ SNSコンテンツの制作フロー及び体制は、確実な事業実施が見込めるものとなっているか。 ウ サンプル記事は、情報伝達力に優れた内容となっているか。
(3) キャンペーンの実施	ア キャンペーンの実施概要及び実施手順は適切な内容か。 イ キャンペーンは目的を達成するのに優れた内容か。 ウ キャンペーンの周知方法は参加者の増加につながる訴求力のある効果的な内容となっているか。
(4) 効果測定	効果測定の実施時期及び手法は妥当なものか。
4 価格	提案された価格及び経費内訳は妥当なものか。

## 16 選考結果の通知

全ての応募者に対し、選考結果を文書にて通知する。なお、審査内容にかかわる質問は一切受け付けない。

## 17 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) 応募を辞退する場合は、提出物の提出期限の前日までに様式3「辞退届」を提出すること。

## 18 問合せ先

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号東京都庁第一本庁舎19階

アジア観光促進協議会事務局（東京都産業労働局観光部内）  
電話（03）5000－2423（直通）