令和５年度武蔵国　府中大使観光ガイドブック作製等事業委託に係る
プロポーザル募集要項

１　件名

令和５年度武蔵国 府中大使観光ガイドブック作製等事業委託

２　事業目的

本委託事業は、本市にゆかりのある著名人・団体やスポーツチームで、本市の PR にご協力いただいている「武蔵国　府中大使」との連携を強化し、本市の魅力を市内外に発信し、本市の観光資源の PR 及びイメージアップにつながる観光ガイドブックを作製することにより、本市への来訪者数を増加させ、市内回遊を促進すること、また、市民の本市への愛着を醸成することで本市を推奨する市民の割合を増加させることを目的とする。

３　事業概要

本市にゆかりのある著名人・団体やスポーツチームで、本市のＰＲにご協力いただいている「武蔵国　府中大使」との連携を強化し、本市の魅力を市内外に発信し、本市の観光資源のＰＲ及びイメージアップにつながる観光ガイドブックのほか、本ガイドブックを PR するためのジングル動画及びチラシ並びにポスターを作製する。

メインターゲットは首都圏を中心とした関東近郊に住む方（特に Z 世代 : 1996 年以降に生まれた若い世代）（ 2020 年実施の府中市観光ＷＥＢ調査では 20 代男性の来訪満足度がもっとも高い）とし、本市の魅力を再発見できる切り口で紹介することで、市民も楽しめるコンテンツとする。

４　委託内容

別添「仕様書」のとおり

５　事業提案額

９，７００，０００円以内（消費税込）

６　履行期限

契約締結日の翌日　から　令和６年３月３１日　まで

７　募集から受託候補者選定までのスケジュール

下記の期間等は休日を除くものとする。（日付はいずれも予定である。）

⑴　募集要項の配付期間

令和５年６月１日（木）から令和５年６月８日（木）まで

⑵　質問の提出期間及び回答日

ア　提出期間　令和５年６月１日（木）から令和５年６月６日（火）正午まで

イ　回 答 日　令和５年６月７日

⑶　参加申込書の提出期限

令和５年６月８日（木）　午後５時まで

⑷　参加者の決定及び通知

令和５年６月９日（金）

⑸　提案書の提出期限

令和５年６月２３日（金）　午後５時まで

⑹　一次審査（書類審査）の実施

令和５年６月２３日（金）から６月２９日（木）まで

⑺　一次審査（書類審査）の結果通知

令和５年７月３日（月）

⑻　二次審査（プレゼンテーション審査）の実施

令和５年７月１０日（月）　午前中

⑼　受注候補者決定予定

令和５年７月１１日（火）

８　参加申込に係る提出書類

⑴　提出先

特定非営利活動法人　府中観光協会

〒１８３－００２３　東京都府中市宮町３－１

電話　　０４２－３１９－１７００

E-mail　contact@kankou-fuchu.com

⑵　提出期限

令和５年６月８日（木）午後５時まで

⑶　提出方法

事前に電話連絡のうえ、提出先に持参してください。また、提出時に問合せなどの連絡先情報を提出してください。

⑷　提出書類

ア　参加申込書（別添様式）　１部

イ　事業者の概要（会社概要など、様式自由）　１部

⑸　その他

提出書類の内容について、府中観光協会または府中市より問合せを行う場合があります。

９　業務提案書に係る提出書類

⑴　提出先

特定非営利活動法人　府中観光協会

〒１８３－００２３　東京都府中市宮町３－１

電話　　０４２－３１９－１７００

E-mail　contact@kankou-fuchu.com

⑵　提出期限

令和５年６月２３日（金）午後５時まで

⑶　提出方法

事前に電話連絡のうえ、提出先に持参してください。

⑷　提出書類

ア　提案書　６部（正本１部、副本５部）

なお、提案書は次の内容を満たすよう作成すること。

㈠　提案書は、表紙、目次などを含め２０ページ以内とし、Ａ４判用紙に両面印刷し、簡易製本したものを提出すること（Ａ３判を使用する場合は、片面Ｚ折りでＡ４判２ページを使用したものと見なす)。

㈡　文字サイズは１２ｐｔを標準とする。

㈢　正本には社名を記載し、副本は提案書から提案者が判別できないように、社名及び提案者が推測可能な情報を記載しないこと。

㈣　専門知識を有さない者にも理解できるよう配慮し、図表などを用いて見やすい提案書を作成すること。

㈤　提案書の様式は任意としますが、記載内容については、「９　提案書の記載項目」に含まれる項目は必ず記載すること。

㈥　提案書は、印刷物のほか、電子メール、またはＣＤでデータ（ＰＤＦファイル等）一式を提出すること。

イ　見積書　６部（正本１部、副本５部）

㈠　見積書は印刷物のほか、電子メール、またはＣＤでデータ（ＰＤＦファイル等）一式を提出すること。

㈡　提案金額を総額で、かつ消費税額の内訳が分かるように記載すること。

㈢　見積書には作業項目ごとの費用及び積算根拠を明示すること。

㈣　正本には社名を記載し、副本は提案書から提案者が判別できないように、社名及び提案者が推測可能な情報を記載しないこと。

㈤　見積書には、以下の事項について明記すること。

ａ　武蔵国　府中大使への取材に係る費用（出演料も含む）

ｂ　冊子作製（デザイン制作・企画・印刷製本費等も含む）に係る費用

ｃ　ジングル動画の作製に係る費用

ｄ　チラシおよびポスター作製に係る費用

⑸　その他

提出書類の内容について、府中観光協会または府中市より問合せを行う場合があります。

10　提案書の記載項目

事業者の概要に関することのほか、本件委託業務の実施に際し、冊子作製に係る効果的な方法などについて、別紙「武蔵国　府中大使観光ガイドブック作製等事業委託仕様書」に基づき、別表１の内容及び順序で記載してください。

別表１　提案書の記載項目

提案項目名	記載内容
提案概要・実施方針	本業務の実施に際して、本市の観光を取り巻く現状を踏まえた提案の概要及び冊子制作におけるコンセプトを記載すること。
冊子・チラシ・ポスターの構成・デザイン	冊子の構成について具体的に記載すること。また、デザインイメージが分かるように、表紙・冊子内容・チラシ・ポスターについて、参考となるデザインイメージを掲載すること。
掲載内容	冊子の各構成項目での掲載内容について、概要を記載すること。
ジングル動画の構成・絵コンテ	動画のコンセプトを記載したうえで、動画の構成が分かる絵コンテ等を掲載すること。
業務フローと作業スケジュール	本業務実施にあたり、必要と考えられる作業項目をすべて記載するとともに、本市と貴社の役割分担を明確にし、必要な作業項目の実施手順について、適切と思われる基本的な業務フローと作業スケジュールを提案し、記載すること。
実施体制	業務の実施体制を図示するとともに、管理責任者をはじめ、担当予定者の役職、氏名、経歴、専門分野、現部門での従事期間及び主な業務実績を記載すること。
業務実績	今回の業務に生かせる同種、または類似業務の実績を記載すること。

11　質問の受付及び回答

提案書等の提出書類に係る質問の受付及び回答について次のとおり行います。

⑴　受付期間及び回答日

ア　質問受付期間

令和５年６月１日（木）から６月６日（火）正午まで

イ　回答

令和５年６月７日（水）

⑵　質問方法

ア　原則として電子メールにて質問票（書式は任意）を添付し、送信すること。

（宛先：contact@kankou-fuchu.com）

イ　電子メールの件名については質問事業者名を明示すること。

（件名の例：「【事業者名（略称可）】武蔵国　府中大使観光ガイドブック作製等事業質問書」）

ウ　電子メール送信後、特定非営利活動法人　府中観光協会に到着確認の電話をすること。

（電話番号：０４２－３１９－１７００）

⑶　回答方法

令和５年６月７日に特定非営利活動法人　府中観光協会のホームページで公開するほか、質問のあった事業者全てに電子メールで送付します。その際、質問元の事業者名は公表しないこととします。

ただし、早期の回答が必要であると判断した場合は、質問事業者に個別に回答後、後日全事業者に回答を送信します。

12　受託候補者の選定

⑴　選定委員会の設置

本件委託業務の受託候補者の選定にあたり、選定委員会を設置し、提案内容の評価を行います。選定委員会において、提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を審査し、最も高い評価を得た提案者を受託候補者とします。

⑵　書類審査（一次審査）

ア　企画提案書等の書類審査を行い、成績上位３社を選定します。

イ　審査結果は、令和５年７月３日（月）に電子メールで送付します。

⑶　プレゼンテーション及びヒアリング（二次審査）

一次審査通過者を対象に、提案書を基にプレゼンテーションを実施します。プレゼンテーションの際は、原則として提案書に記載した実施体制における管理責任者及び主たる業務担当予定者（１事業者あたり３名以内）が出席し、提案説明および質疑への回答を行うこととします。なお、提出書類に記載されている内容以外の事項についてプレゼンテーションを行うことはできないものとします。

⑷　審査内容及び配点

選定委員は各事業者の提案書等について、別表２「審査内容及び配点一覧表」の評価項目に基づき評価し、採点します。二次審査の合計点数により各事業者の順位を付け、合計点数の最も高い事業者を受託候補者とします。なお、受託候補者選定後、上位の事業者が辞退又は失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めるものとします。ただし、審査の結果、合計点数が「審査内容及び配点一覧表」で定める評価項目に

おける最低水準以下（満点の３３％）の場合は選定しないものとします。

別表２　審査内容及び配点一覧表

企画提案書	大項目	提案項目名	審査内容	一次配点	二次配点
●	企画提案	提案概要・実施方針	・企画内容を的確に理解した提案内容になっているか。 ・府中市というまちの魅力を十分に印象付ける内容であるか。 ・市民の市への愛着を醸成し、市内回遊を促進させる内容であるか。	10	10
●		冊子・チラシ・ポスターの構成・デザイン	・見やすく、読みやすいものであるか。 ・デザインが目を引き、手に取りたくなるようなものであるか。 ・事業目的を達成するため、ノウハウを活かした独自の創意工夫が講じられているか。	20	10
●		掲載内容	・市の魅力を十分に伝える内容であるか。 ・理解しやすいものであるか。	15	10
●		ジングル動画の構成・絵コンテ	・仕様書に定めるターゲットに訴求できる内容であるか。 ・本市の魅力を伝えながら冊子のPRに繋げる内容であるか。	5	5
●		業務フローと作業スケジュール	・役割分担は適正か。 ・具体的かつ現実的で、実現性が高い作業スケジュールが示されているか。	15	10
●		実施体制	本業務を迅速に遂行するために、管理責任者及び担当スタッフが十分に配置されているか。	10	5
●	資格・実績	業務実績	本業務に係る管理責任者及び担当スタッフが類似計画等策定に関する広範かつ十分な実績を有しているか。	5	5
	コスト	見積書	本業務内容に対する参考見積額が妥当であるか	10	5
	プレゼンテーション	資料調整	適確な現状分析・課題抽出を行うように考えられ、わかりやすい資料を作成する創意工夫があるか		25
		協調性・説得力	・冷静沈着に議論・対応できるか。 ・説明が論理的で説得力があり、熱意のあるプレゼンテーションとなっていたか。また、質疑応答への対応は的確であったか。		25
			合計	90	110

13　その他

⑴　参加申込書、提案書等の提出書類を期限までに提出しなかった場合は、本件プロポーザルに参加することができません。

⑵　提案書等の提出書類の作成及び提出にかかる費用は提案事業者の負担とします。

⑶　提出された提案書等の書類は受託候補者を選定するための手続き以外には使用しません。

⑷　提出期限以降における提案書等の提出書類の差換え、追加は認めません。

⑸　提案書類作成に当たって第三者の著作権等に抵触する恐れのあるものは、応募者の責任において、適正に処理をしてください。

⑹　通信障害による電子メールの不達など、特定非営利活動法人及び市並びに提案事業者以外の第三者の責に起因する事故等については、特定非営利活動法人及び市ではいかなる責任も負いません。

⑺　提案については、１事業者につき１提案とします。

⑻　提出された提案書等の書類は、一切返却しません。

⑼　本提案を採用されたことをもって提案した全ての内容の契約を保証するものではありません。

14　問合せ先

特定非営利活動法人　府中観光協会　（担当）目時・筒井

〒１８３－００２３　府中市宮町３－１

電　話　０４２－３１９－１７００

E-mail　contact@kankou-fuchu.com

府中市生活環境部観光プロモーション課事業推進係　（担当）瀬野・佐藤

〒１８３－８７０３　府中市宮西町２－２４　（東庁舎４階）

電　話　０４２－３３５－４０９５

E-mail　kankou@city.fuchu.tokyo.jp