

評価表

別紙5

| 提案書記載事項 | | | | | 提案内容 | 配点 | 内訳 |
|-----------------|------------------------------|-------------|------------------|--|---|-----|----|
| No. | 大項目 | 小項目 | | | | | |
| 1 | 提案者の概要 | 1 | 企業名(部署名) | 副本には「□□□」等の記号を記載すること。 | | | |
| | | 2 | 所在地 | 副本には「□□□」等の記号を記載すること。 | | | |
| | | 3 | 電話番号、FAX、メールアドレス | 副本には「□□□」等の記号を記載すること。 | | | |
| | | 4 | 連絡担当者(氏名・役職) | 副本には「□□□」等の記号を記載すること。 | | | |
| | | 5 | 企業の事業概要 | 本業務に関連する事業のみ記載すれば足りる。 | | | |
| | | 6 | 業務実績 | 「本業務に関連した業務」の実績を評価する。「本業務に関連した業務」は以下の業務を想定している。 ●海外向けに自社商品として造成販売している着地型商品について、実績のある商品のタリフ、主なもの3つ ●上記タリフについて、海外の現地旅行社における販売実績、市場 | 10 | | |
| 2 | 実施体制 | 1 | 担当者の配置計画 | 配置予定者について、以下の項目を記載すること。 ①所属・役職・経歴・実績 ②本業務の担当分野 ※ 本業務の遂行にあたり、市担当者との協議は業務を担う「主担当者」、総括的な「管理者」などの別を記載すること。 ※ 協力企業から担当者等の配置があればそれも記載すること。 ※ 経歴・実績において、それぞれどういった立場で当該業務に従事しているか(主担当者、副担当者、管理者など)記載すること。 ※ 担当分野とは、本業務にて必要と思われる具体的業務(支援対象の選定、ロジック構築支援、手引書作成、制度構築、研修など)について、担当者を配置する場合はその担当業務を記載すること。 | 10 | 10 | |
| 3 | 業務の実施方針・ 取組みに あたっての考え方 | (1) 商品造成 | 1 | インバウンド客の旅行志向性 の変化に対する理解 | コロナ禍を経て、変化しているインバウンド客の旅行志向性の理解について、仕様書で求める本市の目的に対してどのような点に留意して本業務をどのように進めるべきかを提案すること。 | 70 | 15 |
| | | | 2 | コンテンツ整理に関する考え方 | 日本らしい本物志向の体験・体感(食・工芸・民俗風習等)への個人の関心を背景とする旅行志向性のある旅行者について、貴社が誘客に強みを持つターゲットに対しどう訴求性のあるコンテンツを発掘し、整理するか。主なターゲットの分類やそのターゲット毎にどういったコンテンツが求められているのかを提案すること。 | | 20 |
| | | (2) 販売方法 | 3 | タリフのあり方に関する理解 | 現地旅行会社に自社商品として販売するにあたり、タリフの構成要素について、現地旅行会社に求められる要素を勘案したうえで作成し、提案すること。タリフの構成要素とは、①販売のために必要な基本情報と②現地旅行社や顧客への訴求性を高めるための工夫であり、特に②を重視して採点を行う。 | | 15 |
| | | | 4 | 自社商品として販売している 着地型商品の海外における 流通経路、販売方法 | 現状、取引のある現地旅行会社との関係性を活かし、それぞれの現地旅行会社が集客を得意とする顧客層を明記したうえで、想定している流通経路、販売方法を提案すること。 | | 20 |
| 4 | 自由提案 | | | 3「業務の実施方針・取組みにあたっての考え方」における提案以外で、本業務の遂行において重要である視点及びそれを踏まえた考察のアプローチ等を提案すること。 ※仕様書にない業務の実施を求める趣旨ではない。 | 5 | 5 | |
| 小計(提案書配点) | | | | | | 95 | |
| 5 | プレゼンテーション評価 | | | 提案の企画・方向性・意図について説明すること。 | 5 | 5 | |
| 小計(プレゼンテーション配点) | | | | | | 5 | |
| 提案評価配点 合計 | | | | | | 100 | |