

令和5年5月8日
公益財団法人東京観光財団

令和5年度 国際会議（東京大会）開催支援プログラム実施業務委託
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

東京で開催される大規模国際会議に対し、東京の魅力をPRし参加者の満足度を高め再来訪につなげるとともに、ロコミ効果など、参加者を通じた観光プロモーションを進めることを目的とし、国際会議・空港等へのホスピタリティチーム派遣、東京観光ツアーの実施及び参加者向けに東京の伝統的または現代的な文化体験等を提供する。

については、標記事業における委託事業者をプロポーザル方式で募集し、企画審査会を実施する。

2 委託内容

仕様書の通りとする。

3 事業提案上限額

金 9,500,000 円也

※上記金額は、消費税等を含む総額とする。

4 契約の履行期間

令和5年6月7日から令和6年1月12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。

※（7）を除き、全てビジネスチャンスナビ（以下「BCN」という。）を通じて行う。

（1）公募開始及び希望申出受付開始

令和5年5月8日（月）

（希望申出方法については、公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）

ホームページ「契約情報」を参照のこと。）

（2）公募締切

令和5年5月12日（金）正午まで

（3）企画審査会への指名通知

令和5年5月15日（月）

（4）実施要領及び仕様書に関する質問の受付期間

令和5年5月15日（月）から令和5年5月19日（金）正午まで

(5) 実施要領及び仕様書に関する質問への回答

令和5年5月22日（月）（予定）

(6) 企画提案書及び見積書等の提出期限 ※データはBCNを通じて提出のこと。

令和5年5月26日（金）正午まで

(7) 企画審査会実施日

令和5年5月30日（火）

(8) 審査結果の通知

令和5年6月6日（火）（予定）

6 企画審査会に必要な提出物と提出方法

※下記に示すものを、データでBCNを通じて提出すること。

以下(2)「提出体裁と提出期限」で指定のあるものを除き、全ての提出物について提案者が特定できる事項を記載しないこと。

(1) 提出物

ア 企画提案書

提案書のタイトルは「令和5年度 国際会議（東京大会）開催支援プログラム実施業務委託」とし、ページ構成順序及び内容について、以下の項目に従い作成すること。

ア) 実績及び実施体制、スケジュール

- ・過去5年間の類似業務実績
- ・実施体制（責任者・担当者の氏名を明記した体制図を含む）。
- ・事業スケジュール

イ) 要員派遣計画及び要員の教育体制

- ・各要員をアルファベット等で表記し、各要員の勤務時間がわかる一表を作成すること。
- ・国際会議参加者やVIP対応が求められる対象者等に対応する要員の教育体制について、受託者で行っていることを明記すること。

ウ) 東京観光ツアーの企画提案

- ・仕様書の要件に即し、仕様書別紙2「東京観光ツアー催行計画」に定める会議に提供するツアーの提案を行うこと。

※なお、SDGS ツアーについては、該当する目標及び理由も記載すること。

エ) 文化体験プログラムの企画提案

- ・仕様書の要件に即し、仕様書別紙3「文化体験プログラム催行計画」に定める会議に提供する文化体験プログラムの提案を行うこと。

オ) 東京観光ツアー及び文化体験プログラム等申込・受付方法の提案

※満席の場合や、ノーショーの対策についても記載すること。

カ) 配布用チラシ・チケット、案内パネルのデザイン案

キ) その他

(再委託先、協力先が取得済の場合) 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

イ 見積書 (様式自由)

- ・見積総額を明記すること。見積総額は消費税等の諸税を含んだ金額とする。
- ・仕様書の項目に沿って、可能な限り詳細な内訳金額を記載すること。
- ・会議ごとに見積の小計を出すこと。なお、ツアー・文化体験プログラムについては、提案したコース・プログラムを組み合わせで計上すること。
- ・見積書 (データ) とは別に、見積金額 (税抜) を BCN に期限までに所定欄に入力すること。
- ・感染症等の拡大や、天変地異、政治状況の劇的な変化等により、本事業を中止する可能性がある。キャンセルポリシーが定められている手配事項がある場合、その条件を見積書の備考欄に明記すること。

(2) 提出体裁と提出期限

提出物	社名及びロゴ	提出部数
ア 企画提案書	あり	PDF データ形式にて BCN を通じて提出。 ※自社名及びロゴについて、「なし」「あり」の区別が分かるファイル名を、それぞれ記載のこと。
	なし	
イ 見積書	あり (押印)	
	なし	

※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。ただし、業務にあたっての再委託先、協力先がグループ会社以外の場合は、提案書 (社名あり・なし) に全て明記すること。

ア 提出体裁

- ・書式及び枚数は問わないが、文字のサイズは 10.5 ポイント以上とする。
- ・必ずページ番号を記載すること。
- ・言語は日本語 (または日英併記) とする。
- ・提案書の宛先は公益財団法人東京観光財団理事長宛とする。
- ・タイトルは「令和 5 年度国際会議 (東京大会) 開催支援プログラム実施業務委託」とする。

イ 提出期限 令和 5 年 5 月 26 日 (金) 正午

(3) 注意事項

提出期限までに BCN でのデータ提出がない場合は、企画審査会への参加を辞退したものとみなす。

7 企画審査会について

(1) 実施日 令和5年5月30日(火)

(2) 実施方法 応募者(1社3名以内)のプレゼンテーションをオンラインにて実施する。

ア 1社あたりプレゼンテーション15分・質疑応答10分程度を予定。

イ 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。

ウ Teams、Zoom等のビデオ通話等を利用した審査となるため、以下の条件を整えること。

ア) 応募者側に必要な機器・条件等

PC(またはタブレット)、ビデオ通話が問題なく行えるネット環境、ウェブカム(またはカメラ)、ヘッドセット(または集音器とスピーカー)

イ) 設定・接続について

Teams、Zoom等、事前に以下を参照の上、当方の指定するリンクから接続できる環境を整えること。

(参考) Teams: <https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-teams/>

Zoom: <https://www.zoom.us/>

ウ) 接続確認

別途財団より連絡する日時にて接続確認を行うこと。

(3) 各社の開始時刻

別途通知する。各社とも開始時刻の10分前に待機すること。

(4) 使用言語について

プレゼンテーションは企画提案書の内容に基づき日本語で行うものとする。

8 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「令和5年度 国際会議(東京大会)開催支援プログラム実施業務委託事業者選定企画審査会実施要領」の審査方法及び審査表に基づき選考を行う。評価基準については、以下のとおりとする。

(1) 実績及び実施体制、スケジュール

- ・ 国際会議への十分な実績があり、実施体制は適正な管理・運営が期待できるか。円滑に業務が遂行できるスケジュールか。

(2) 要員派遣計画及び要員の教育体制

- ・ 要員計画は現実的か。
 - ・ VIP を含む参加者に対応する要員の教育制度が整っているか。
- (3) 東京観光ツアーの企画提案
- ・ 東京観光ツアーの企画内容は目的に沿っており、外国人にとって魅力的か。
 - ・ 国際会議参加者の知的好奇心を満たす内容か。
 - ・ SDGs ツアーは17のゴールのいずれかを満たしており、東京ならではの視点があるか。
- (4) 文化体験プログラムの企画提案
- ・ 文化体験プログラムの企画内容は目的に沿っており、外国人にとって魅力的か。
 - ・ 国際会議参加者の知的好奇心を満たす内容か。
 - ・ 東京ならではの文化体験プログラムになっているか。
- (5) 東京観光ツアー及び文化体験プログラム等申込・受付方法の提案
- ・ 国際会議参加者を混乱させないスムーズな申込・受付方法となっているか。
 - ・ 満席となった場合の対応方法、ノーショーの対策の提案は現実的かつ適切か。
- (6) 配布用チラシ・チケット、案内パネルのデザイン案
- ・ 東京観光ツアー・文化体験プログラムへの参加意欲を醸成するデザインとなっており、情報はわかりやすく整理されているか。
- (7) 価格
- ・ 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。
- (8) その他
- ・ 個人情報の取扱方法について、十分な管理体制及び取扱フローが整備されているか。
 - ・ 再委託先や協力先が一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の運用する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か。

9 選考結果の通知について

全ての応募者に対し、選考結果を BCN を通じ通知する（決定した受託者名とその見積額含む）。なお、審査内容にかか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。

1 1 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、提出物の提出期限までに BCN にて辞退の手続きを行うこと。
- (4) 応募者が仕様書に定めのない事項について提案し、その企画が採用された場合、応募者は当該企画を提出した見積の範囲内で実施することとし、またその実施内容を別途特記仕様書に定めるものとする。

1 2 本件の問い合わせ先

公益財団法人東京観光財団 コンベンション事業部
〒162-0801 東京都新宿区山吹町3 4 6 番地6 日新ビル5階
TEL: 03-5579-2684