

令和 5 年 2 月 22 日

公益財団法人東京観光財団

令和 5 年度東京観光レップによる海外市場セミナー・市場別商談会及び、現地旅行
会社招聘旅行（ファムトリップ）の実施に係る旅行手配等業務委託
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

東京都及び公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）は、外国人旅行者誘致の目的で、世界 15 市場に東京観光レップ（以下「レップ」という。）を設置している。レップ設置市場における訪都旅行市場の最新情報を都内観光事業者を提供することを目的として、レップが一同に会し「市場セミナー」（以下「セミナー」という。）を実施する。また、都内観光事業者の海外市場への販促活動を支援することを目的として、海外旅行事業者と都内観光事業者による「市場別商談会」（以下「商談会」という。レップへの相談も商談会に含む。）を実施する。

また、レップ設置市場の有力な旅行事業者等（以下「被招聘者」という。）を東京へ招聘し、東京を含む旅行商品の販売や商品造成の促進を図るファムトリップ（以下「ファム」という。）を実施し、併せてレップへの研修を目的としたファムも実施する。海外において認知度が低い多摩地域の観光地を視察し、そこで得た情報を、帰国後、各都市の観光事業者・メディアに提供することで、より効果的なプロモーションを図ることを狙いとする。

ついては、最も優れた企画を提出した委託事業者を選定するため、標記業務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

仕様書のとおりとする。

3 事業提案上限額

金 85,000,000 円（消費税等諸税を含む）

4 契約の履行期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 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。）通じて行う。

（１）公募開始及び希望申出受付開始

令和 5 年 2 月 22 日（水）

希望申出方法については、財団ホームページにて「契約情報」を参照のこと。

- (2) 公募締切
令和5年3月1日(水) 正午まで
- (3) 企画審査会への指名通知
令和5年3月2日(木)
- (4) 質問の受付期間
令和5年3月2日(木) から令和5年3月6日(月) 正午まで
- (5) 質問への一斉回答
令和5年3月7日(火) まで
- (6) 企画提案に係る提出物の提出期限
令和5年3月14日(火)正午まで
- (7) 企画審査会実施日
令和5年3月24日(金)
- (8) 審査結果の通知
令和5年3月30日(木) まで

6 企画審査会について

- (1) 実施日 令和5年3月24日(金)
- (2) 実施方法 Zoomを使用したオンライン審査会
応募者(1社3名以内)のプレゼンテーションとする。
- (3) その他 実施日時、その他の詳細については、指名通知後に別途事務局よりメールで連絡する。

7 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、BCNを通じてデータにて提出すること。

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。

企画提案に当たっては、「8 選考の評価ポイント」に示す項目ごとの評価基準に留意すること。

(1) 提出物

① 企画提案書

企画提案書の書式はA4版横とし、表紙をつけること。尚ページ数は問わない。

文字のサイズは10.5ポイント以上とする。

ア) 全体運営

- ・実施体制図(業務遂行にあたり協力先等がある場合はそれらも含む。)
- ・全体スケジュール
- ・感染症対策案事業開始後に感染症拡大の影響で海外からの招聘ができなくなる場合を想定した実施可能な代替案及び実施期間中の感染症対策案

・これまでの主な類似実績 ※同一事業の過年度の受託実績は記載しないこと。

イ) 全実施会場の手配

仕様書【別紙１】【別紙２】【別紙３】【別紙４】【別紙５】の項目に沿った会場手配の提案

ウ) 被招聘者選定及びレップとの連絡調整

- ・被招聘者招聘を実施するための調査・リストアップ・情報集約・管理を実施するための提案
- ・日程表の作成及び出入国関連手続きの提案

エ) 被招聘者及びレップの往復航空券・宿泊場所の手配

- ・被招聘者の航空券の手配と手配条件についての提案。尚、燃油サーチャージ及び諸税にかかる費用は見積書に明記のこと
- ・被招聘者及びレップの宿泊場所および宿泊部屋についての提案

オ) 本事業開催事務局と問合せ窓口の設置

事務局設置と緊急時における連絡体制について

カ) 訪日外国人向け海外旅行保険の手配・被招聘者へのギブアウェイの用意

および被招聘者・都内事業者に対するアンケートの実施

キ) 各イベントの運営手配

仕様書【別紙１】から【別紙５】のうち下記に関する提案

- 1日目：ウェルカムレセプションの内容
- 2日目：ビジネス Day①の商談会の実施方法及び司会者の提案
視察先及び視察先における体験プログラムの提案
- 3日目：ビジネス Day②の商談会の実施方法及び司会者の提案
視察先及び視察先における体験プログラムの提案
都内事業者を含めた交流レセプションの提案
- 4日目：被招聘者ファムにおける行程及び食事内容の提案
ガイドの提案
- 5日目：多摩地域のレップファムにおける行程の提案

ク) その他・価格の妥当性

- ・上記の他に独自の企画提案があれば記載すること。なお、本提案に要する経費は全て契約金額に含むものとする。

ケ) 上記 ア～ク の概要一覧

概要一覧は下記 8 の選考の評価ポイント（１）～（８）に沿って記載すること。

② 見積書（様式自由）

ア) 仕様書「5 委託内容」の見積総額を記載すること。

イ) 見積書は、仕様書【別紙１】から【別紙５】に沿って別々に作成すること。

ウ) 見積総額は消費税等の諸税を含んだ金額とする。また、経費のうち、課税分と非課税分を明記すること。

- エ) 人件費、交通費、物品費等、業務履行に必要なすべての経費を含むこと。
- オ) 天災や社会情勢等の変化により、本事業を中止する場合がある。その場合のキャンセルチャージ等の条件を見積書に明記すること。
- カ) データによる見積書の提出とは別に、総見積金額（税抜）を BCN の所定欄に期限までに入力すること。

③ その他

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書類の写しをデータで提出すること。（再委託先・協力先についても同様。）

（２）提出方法と提出体裁

- ・企画提案書、見積書、認証書類の写を PDF データで、BCN を通じて提出すること。
- ・企画提案書には、ページ番号を振ること。
- ・各提出書類の部数は以下のとおりとすること。以下の指定を除き、自社名及びロゴマーク等、事業者名を推測できる記載は一切しないこと。ただし、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）に全て社名を明記すること。

		社名記載なし	社名・押印あり
	企画提案書	1 部	1 部
	見積書	1 部	1 部
	認証書類の写し	—	1 部

（３）注意事項

提出期限までに提出物が届かない場合、また BCN でのデータ提出、見積金額の入力がない場合は、企画審査会への参加を辞退したものとみなす。

8 選考の評価ポイント

企画審査会においては、財団が別途定める「令和 5 年度東京観光レップによる海外市場セミナー・市場別商談会及び現地旅行会社招聘旅行（ファムトリップ）の実施に係る旅行手配等運營業務委託事業者選定企画審査会実施要領」に基づき、選考する。

評価のポイントについては、以下のとおりとする。

（１）実施体制

- ・業務全体を適正且つ効果的・効率的に遂行できる体制か。
- ・全体スケジュールは、具体的かつ現実的か。事前準備・リハーサル日及び開催当日のスケジュール・時間配分は適切か。

- ・事業開始後に感染症拡大の影響で海外からの招聘ができなくなる場合を想定した実施可能な代替案及び実施期間中の感染症対策案は妥当か。
 - ・本業務を遂行する上で必要となる業務の類似実績や、官公庁における実績を含む十分な実績があるか。
- (2) 全実施会場の手配
全実施会場の提案は妥当か。
- (3) 被招聘者選定およびレップとの連絡調整
 - ・被招聘者招聘を実施するための調査・リストアップの各市場3社は妥当か。また情報集約・管理を実施するための提案がなされているか。
 - ・日程表の作成及び出入国関連手続きの提案は適切か。
- (4) 被招聘者およびレップの往復航空券・宿泊場所手配
被招聘者航空券の手配と手配条件および被招聘者・レップの宿泊場所についての提案は妥当か。
- (5) 本事業開催事務局と問合せ窓口の設置
事務局設置と緊急時における連絡体制については機能する体制となっているか。
- (6) 訪日外国人向け海外旅行保険の手配・被招聘者へのギブアウェイの用意および被招聘者及び都内事業者に対するアンケートの実施
 - ・全ての被招聘者の加入する海外旅行保険は十分な補償を受けられる保険を手配しているか。また最低限保証された保証内容となっているか。
 - ・感染症に感染した場合の保証に関しては提案できているか。
 - ・被招聘者へのギブアウェイの提案は妥当か。
 - ・アンケートのオンラインフォームの提案はなされているか。また集計及び分析方法は妥当か。
- (7) 各イベントの運営手配
 - ・1日目：ウェルカムレセプションの内容は妥当か。
 - ・2日目：ビジネス Day①の商談会の実施方法及び司会者の提案、視察先及び視察先における体験プログラムの提案は適切か。
 - ・3日目：ビジネス Day②の商談会の実施方法及び司会者の提案、視察先及び視察先における体験プログラムの提案は適切か。都内事業者を含めた交流レセプションの提案は妥当か。
 - ・4日目：被招聘者ファムにおける行程及び食事内容の提案及びガイドの提案は適切か。
 - ・5日目：多摩地域のレップファムにおける行程の提案は妥当か。
- (8) その他・価格の妥当性
 - ・本事業をより効果的に実施できる独自の企画提案があるか。
 - ・提案価格及び各項目の経費内訳は妥当か。

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

仕様書及び委託事業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。回答は、指名通知を受けた全ての事業者に対して、BCN を通じて一斉に連絡する。

11 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) 企画審査会の当日開始時刻に遅れた場合は失格とする。
- (4) 応募を辞退する場合は、提出物の提出期限前日までに BCN にて辞退の手続きを行うこと。企画書を提出後にやむを得ず辞退となり、BCN にて手続きを行えない場合には、必ず辞退の旨を担当まで E メールで連絡すること。
- (5) 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。

12 本件の問い合わせ先

公益財団法人東京観光財団 観光事業部観光事業課

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル5階

電話：03-5579-2683（月～金 午前9時～午後5時（祝日を除く。））

E メール：nagase@tcvb.or.jp; tochihara@tcvb.or.jp

以上