

令和6年2月26日
公益財団法人東京観光財団

令和6年度 高付加価値旅行プロモーション推進業務委託
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（以下「都」という。）及び公益財団法人東京観光財団（以下「TCVB」という。）は、更なる訪都旅行者数の増加及び観光消費額の拡大を図るため、滞在中に多くの消費が期待できることに加え、都市のイメージ向上にも寄与する高付加価値旅行者（特に富裕層）の誘致に向けて、プロモーション活動を実施してきた。

高付加価値旅行地としての受け入れ基盤の強化のため、都内ラグジュアリートラベル関連事業者（以下「都内サプライヤー」という。）にて構成されるネットワーク組織 Tokyo Luxury Authority（以下「TLA」という。）を運営するとともに、TLAを基軸として高付加価値旅行商品・サービス（以下「コンテンツ」という。）の整備及び、高付加価値旅行者受け入れ体制強化のための人材育成等を行う。

ついでには、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、最適な企画を提案した事業者を選定する。

2 委託内容

仕様書のとおり

3 事業提案上限額

金 52,000,000 円也

※上記金額は、消費税等諸税を含まない税抜金額とする。

※参考として、消費税等を含めた税込金額を見積書に記載すること。

4 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

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6年2月26日(月)

希望申出方法については、TCVB 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6年3月1日(金) 正午まで

(3) 企画審査会への指名通知

令和6年3月4日(月) 中

※ 指名通知対象事業者全員に、BCN 上で以下のものを支給する。

- ・ TLA 会員リスト
- ・ TLA サイト構成及び情報発信
- ・ 令和5年度プロ人材の育成 都内事業者向け施策 (DMC、ホテルコンシェルジュ)
- ・ 令和5年度プロ人材の育成 通訳案内士等向け施策

(4) 実施要領及び仕様書に関する質問の受付期間

令和6年3月4日(月) から3月6日(水) 正午まで

(5) 実施要領及び仕様書に関する質問への一斉回答

令和6年3月11日(月) まで

(6) 企画提案書(概要含)及び見積書の提出期限

令和6年3月14日(木) 正午

(7) 企画審査会の開催

令和6年3月19日(火) (時刻については別に定め、後日通知する)

(8) 審査結果の通知

令和6年3月28日(木) まで

6 企画審査会について

(1) 実施日 令和6年3月19日(火)

(2) 実施方法 オンライン会議(ZOOM 等)(予定)
応募者(1社4名以内)のプレゼンテーションとする。

(3) その他 実施時間、その他詳細については、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

企画にあたり、以下のWEBサイトの掲載内容を十分確認し、**「8 選考方法」に示す項目ごとの評価基準を意識のうえ**、提案すること。

高付加価値旅行PRサイト：<https://timelesstokyo.com/>

TOKYO LUXURY AUTHORITY ウェブサイト：<https://www.tokyoluxuryauthority.jp/>

以下に示すものを、BCN を通じデータで提出すること。

(1) 提出物

※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。(項目 7(2)アで指定のあるものを除く。)

ア 企画提案書

企画提案書は原則下記に指定する順番にて、A4 サイズ横、各頁番号を明記し、タイトルは「令和 6 年度 高付加価値旅行プロモーション推進業務委託」とし、以下の項目について提案内容に含むこと。

(ア) 実施体制

業務全体が効率的かつ円滑に執行できる運営体制等、以下の項目通りとすること。

A) 会社概要、組織・体制図／業務フロー (TCVB との連携含む)

- ・ 遂行にあたる再委託先または協力先も全て記載し、それらがグループ会社以外の場合は社名等も明記すること。
- ・ 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を取得している場合は、認証書類の写しを会社概要記載ページに必ず含めること。(再委託先・協力先についても同様)
- ・ 上記認証を取得していない場合は、様式 1「個人情報安全管理水準届出」を提出すること。

B) 類似実績

※関連実績には、同一事業の過年度の受託実績は記載しないこと。

C) 実施計画、全体スケジュール

(イ) 高付加価値旅行・市場の把握について

A) アドバイザー候補について

アドバイザー候補リストを理由、役割、観点等を含めて提案すること。

B) 市場レポートについて

活用する資料案含めた市場レポートの素案を示すこと。

(ウ) TOKYO LUXURY AUTHORITY(TLA)の企画・運営等について

A) 事務局の運営について (活動方針含む)

事務局体制及び、活動方針の素案を示すこと。

B) TLA 会員管理及び加盟促進について

新規に加盟促進する事業者について、想定されるコンタクト先事業者のリストを提案すること。

C) TLA オフィシャル WEB サイトの運営について

既存情報の更新に加え、会員向けに追加すべき情報があれば提案すること。

D) TLA 加盟会員を対象とした活動について

- ・ TLA 会合、視察の活動について、業界の繁忙期等を考慮に入れて年間の活動計画を提示すること。
- ・ TLA 会合について、各会員（令和 5 年末でホテル 14 社、DMC9 社、その他 22 社）のニーズ等を想定し、会員にとって有益かつ関心が高いと思われる 3 回分のテーマや実施内容を提案すること。その際、回によっては特定のカテゴリー（ホテル、DMC、もしくはその他）のみに参加対象を絞っての開催案も可とするが、毎回全カテゴリーの会員がネットワーキングできるような時間も設けること。（3 回のうち 1 回は Connections Luxury とのウェビナーの実施も想定に実施案を作成すること。）

(エ) コンテンツの整備等について

A) 分野及びコンテンツ設定について

- ・ 開発する 2 件について、設定する分野及びテーマを理由と共に明記し提案すること。
- ・ 各分野及びテーマにおける高付加価値旅行コンテンツ案について、協業を想定する TLA 会員及び、ターゲット像、コンテンツ提供の形態や提供内容、行程案を含めて示すこと。

B) エキスパートの起用及びアドバイザーの活用について

設定した分野及びテーマに精通するエキスパート候補を提案すること。

C) 整備のフローについて

- ・ 具体的な整備のフローについて明記し、記事化までを含めた年間のスケジュールを提示すること。

D) TLA 会員との連携について

提案書の（ウ）B）で記載した事業者、もしくは既存の TLA 会員（両方も可）との協業について、（エ）A）で提案したコンテンツ案において、想定される連携事業者の案を示すこと。但し、提案準備にあたって既存の TLA 会員には個別にコンタクトを取らないこと。

E) 完成後の商品化促進に向けた取り組みについて

商品化促進に向けた取り組み案を示すこと。

F) 完成コンテンツの PR に向けた記事化及び素材の整理について

取材、撮影における体制や、ライター候補、フォトグラファー候補を示すこと。

(オ) プロ人材の育成について

A) 都内事業者向け施策（DMC、ホテルコンシェルジュ）について

- ・ 施策全体概要、実施時期とスケジュール、全体プログラム案、座学の実施形態（対面の場合は会場も含む）及び内容、視察先、視察の行程案、個別プロ

グラム内容等を含めた実施案を提案すること。

B) 通訳案内士向け施策について

- ・ 施策全体概要、実施時期とスケジュール、講師も含む全体プログラム案、会場、参加者募集方法、視察先、視察の行程案、個別プログラム内容等を含めた実施案を提案すること。
- ・ 都内高付加価値旅行コンテンツ等の視察の行程案を提案すること。
- ・ 実地研修について、実施方法及び内容等を提案すること。

なお(オ)の提案にあたり令和5年度の事業で起用した講師を再度起用することも可とするが、その場合の初回の打診はTCVBから行うため、本提案にあたっての応募者から講師への打診等は不要とする。

(カ) 活動報告について

- ・ 各施策について報告書形式を示すこと。

(キ) その他、本事業の運営にあたり有効となるような特筆すべき点等

イ 企画提案書概要

概要一覧は1枚程度にまとめて記載し、「8 選考方法」の評価基準(1)~(7)に沿って記入すること。(印刷物の提出時はA3サイズでも可)。

ウ 見積書

本委託業務全般にかかる経費の見積書を提出すること。海外等で非課税となる項目についてはこれを明記し、経費総額及び、その内訳(課税対象分、非課税対象分)をあわせて記載すること。なお、下記項目を入れ込むこと。

- (ア) 仕様書の項目別の内訳及び見積総額を記載すること。
- (イ) 見積総額には消費税等諸税を含んだ金額とすること。
- (ウ) 人件費、通信費、交通費、物品費等の活動に係る全ての費用を含むこと。
- (エ) 仕様書第7の2(4)オの視察については、全3回で210万円程度を経費として見積もり内に含むこと。具体的な内容は委託先決定後に案内する。
- (オ) 仕様書第7の4「プロ人材の育成」については、令和5年度と同じ講師の起用も可とするが、その場合においては講師の起用経費(民間事業者育成の講師2名及び訪問先等への企画調整及び講義の謝金、通訳案内士向け育成の講師3名)として310万円程度を経費として見積もり内に含むこと。なお、講義・視察にかかる会場費、移動経費等の運営経費は本事業の委託費として見積もりに含むこととする。
- (カ) 天変地異、政治状況の劇的な変化等により、本事業を中止する場合がある。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等に明記すること。
- (キ) 見積書(データ)とは別に、見積金額(税抜)をBCNの所定欄に期限までに入力すること。

(2) 提出方法・提出体裁

ア データの提出方法

次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 (PDF データのプロパティ情報含む)。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。

提出物	社名記載なし	社名記載あり	提出方法
ア 企画提案書	1部	1部	PDF データを BCN を通じて 提出すること
イ 企画提案書概要			
ウ 見積書	1部	1部	
エ 上記ア・イ・ウを1つに まとめたもの	不要	1部	

イ 提案書の宛先

宛先は公益財団法人東京観光財団理事長宛とすること。

(3) 注意事項

提出期限までに 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。なお、印刷物の郵送や持参は不要とする。

8 選考方法

企画審査会においては、TCVB が別途定める「令和 6 年度 高付加価値旅行プロモーション推進業務委託」に係る事業者選定企画審査会実施要領に基づき選考を執り行う。評価基準については、下記のとおりとする。

(1) 実施体制について

- ・ 効率的で円滑な業務運営が行える体制が整っているか。
- ・ 業務を運営する上で必要となる経験や実績、ネットワークを有しているか。
- ・ 業務全てが計画的かつ着実に進められるスケジュールや内容となっているか。

(2) 高付加価値旅行・市場の把握について

- ・ 市場動向等を的確に捉えるためのアドバイザー候補となっているか。
- ・ 市場動向等を的確に捉えるための市場レポート案となっているか。

(3) TOKYO LUXURY AUTHORITY (TLA)の企画・運営等について

- ・ TLA の活動を効果的かつ効率的に運営するための運営組織となっているか。また活動方針は示されているか。
- ・ TLA 会員の加盟促進活動について、新規コンタクト先は東京の高付加価値旅行者受け入

れやコンテンツ開発において有効な事業者が想定されているか。

- ・ WEB サイトの運営について、会員向けに有益なものとなっているか。
- ・ TLA 会合の内容案は各会員から想定されるニーズを踏まえ、有益かつ加盟会員間の情報交換、ネットワーキング、ビジネスマッチングなどを促進させると共に、組織に対する求心力の強化につながるようなものとなっているか。

(4) コンテンツの整備について

- ・ 提案された分野及びテーマは東京を高付加価値旅行地として PR する上で適したものとなっているか。
- ・ 各テーマのコンテンツ案はターゲット像が設定され、ターゲットに対して魅力ある内容や行程案になっているか。
- ・ 提案した分野及びテーマに精通した各分野のエキスパートが複数名提案され、各コンテンツの商品化に向けて、TLA 会員への助言やハンズオン支援等も含め、アドバイザーやエキスパートの知見やネットワークを十分に生かした提案となっているか。
- ・ 商品化促進に向けた取り組みは関係者（エキスパート含む）、アドバイザー、TLA メンバー等のラグジュアリートラベル取扱関係者との間でのネットワーク構築につながるものとなっているか。
- ・ コンテンツの記事化にあたり、適した人材候補（ライター、フォトグラファー等）が提案されているか。

(5) プロ人材の育成について

- ・ 都内事業者向け育成について、東京の高付加価値旅行コンテンツの知識及び手配やツアーアレンジに係る技術の向上につながるような内容となっているか。
- ・ 通訳案内士向け育成について、全体のプログラムは効果的かつ実現可能な内容となっているか。
- ・ 通訳案内士向けの視察先は、高付加価値旅行者からの需要が高く、またガイドが実際に案内できる場所が適切に選定されているか。
- ・ 通訳案内士向けの実地研修は、ガイドのスキルアップに繋がり、効果的な実施内容となっているか。

(6) その他

- ・ 事務局運営、海外高付加価値旅行者向け施策の類似活動実績があるか。
- ・ 価格設定は妥当なものになっているか。
- ・ 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、選考結果は BCN を通じ通知する。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選定に関する質問については、質問受付期間中 BCN を通じて受け付ける。
- (2) 質問内容については、全て TCVB 事務局で取りまとめた上で、指名通知を受けた全ての事業者に対し BCN を通じ一斉に回答する。

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) 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。
- (4) 企画審査会の当日開始時刻に遅れた場合は失格とする。
- (5) 採用された企画内容は別途特記仕様書に定め、当該企画を提出した見積の範囲内で実施するものとする。

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（担当：小西、村田、秋山）

郵便番号 162-0801

東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル 6 階

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

以上