

令和5年度 東京観光産業アドバイザーの新規登録及び情報更新業務
委託事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

観光関連事業者への東京観光産業アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）派遣の適正な運用を行うため、観光関連事業者の経営課題等の解決が効果的に推進するよう、幅広い視点からニーズ等を収集し、それらに応じた新たな観光産業の専門家(アドバイザー)の発掘・登録及び既存の登録済アドバイザーの情報更新を行う。

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

仕様書のとおりとする。

3 事業提案上限額

金 5,369,000 円也

*上記金額には、消費税等諸税を含む総額とする。

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。

※（6）の一部及び（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2月27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。）ホームページにて契約情報を参照のこと。

- （2）公募締切

令和5年3月3日（金）正午

- （3）企画審査会への指名通知

令和5年3月6日（月）

(4) 質問の受付期間

令和5年3月6日(月)から3月7日(火) 正午まで

(5) 質問への一斉回答

令和5年3月9日(木)

(6) 企画提案書及び見積書の提出期限

令和5年3月16日(木) 正午まで

(7) 企画審査会の開催

令和5年3月22日(水)

(8) 審査結果の通知

令和5年3月27日(月) <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、印刷物を持参又は郵送にて提出のこと。

◆全ての提出物において、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

企画提案書は、原則下記に指定する順番にてA4サイズ(横)にて提出すること。

① 事業全体についての考え方

・事業全体の捉え方、狙いと実施効果、取り組みの姿勢など

② 全体的なスケジュール

③ 実施体制(業務遂行にあたり協力先等がある場合はそれらも含む)

・体制図、主担当者のプロフィール及び専従率など

・指揮命令系統、役割分担など

④ 関連実績

・アドバイザー発掘・登録制度等に関する業務実績

※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。

⑤ 個別の事業

(a) 新たなアドバイザーの選定業務

最終的30人程度のアドバイザーを選定することを前提に候補者を10名程度提案すること。なお、提案に際しては以下の項目について詳細を明記すること。

・候補者指名および居住エリア

(遠隔地の場合はどのようなアドバイザー活動が可能かを記載すること)

・専門分野(仕様書に記載の分野を参照のこと)

・経歴および実績

・提案理由

・その他選定に際して必要と思われる事項

※仕様書に記載の人数以上のアドバイザーを選定・条件調整・登録業務ができる場合にはその人数を明記すること。

- (b) 新たなアドバイザーの選定業務に係る作業体制や手順等
- (c) 登録済アドバイザーの情報更新業務に係る作業体制や手順等

イ 見積書

- ・見積書は、上記⑤の項目毎に金額を記載した詳細なものとする。なお、非課税となる項目については、これを明記すること。
- ・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のこと。

(2) 提出部数と提出体裁

ア 「印刷物」の企画提案書及び見積書について

提出物	社名、ロゴマーク等	会社印	提出部数
① 企画提案書 *合わせて1冊の形状とし、左上をクリップで留めたもの（製本、ステープル留め等不可）	あり	なし	3部 (両面印刷)
② 見積書 *各社の書式により提出可	あり	あり	3部

※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。

※宛先は公益財団法人東京観光財団理事長宛とすること。

イ データで BCN を通じた企画提案書及び見積書について

提出物	社名、ロゴマーク等	会社印
① 企画提案書	なし	なし
② 見積書 *各社の書式により提出可	なし	なし

(3) 「印刷物」の提出方法及び提出場所

ア 提出方法

簡易書留にて郵送又は持参とする（宅配便不可）。

※封筒に「東京観光産業アドバイザーの新規登録及び情報更新業務委託事業者選定企画審査会資料」と朱書すること。

イ 提出場所（宛先）

公益財団法人東京観光財団 観光産業振興部 観光産業振興課

〒162-0801 東京都新宿区山吹町3-4-6 番地6 日新ビル2階

(4) 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。

7 企画審査会

(1) 実施日

令和5年3月22日(火)

(2) 実施場所

オンラインにて実施する。

(3) 各社の開始時刻

別途通知する。

(4) 事業者による応募書類の説明及び提案

15分以内とする。

(5) 質疑応答

15分程度とする。

(6) 参加可能人数

各社3人以内とする。

8 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「東京観光産業アドバイザーの新規登録及び情報更新業務委託業者選定企画審査会審査要領」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) 全体

- ・事業の意義を十分把握し、仕様の内容を十分理解し、必要とされる全ての業務において企画提案されているか
- ・効率的かつ円滑な業務運営が行える体制と人員、スケジュールであるか

(2) 事業についての考え方（事業全体の企画）

ア 新たなアドバイザーの選定業務

- ・専門分野や経歴等に偏りが無いバランスの取れた提案内容となっているか
- ・財団の求めるアドバイザー像に合致しているか
- ・候補者リストは本事業の目的やアドバイザーの経歴を踏まえた提案となっているか
- ・東京都の観光産業に知見を有するアドバイザーを発掘するためのチャネルや人的ネットワークをもっているか。また、各種専門分野のアドバイザーを評価する能力を、組織として兼ね備えているか。

イ 新たなアドバイザーの選定業務に係る作業体制や手順等

- ・新たなアドバイザーの選定業務に係る業務体制や手順等は適切か

ウ 登録済アドバイザーの情報更新業務に係る作業体制や手順等

- ・登録済アドバイザーの情報更新に係る業務体制や手順等は適切か

(3) 経費等の妥当性

- ・提案内容に対する経費は妥当か
- ・経費の配分は妥当か

9 選考結果の通知について

全ての応募者に対し、選考結果について BCN を通じ通知する。
なお、審査内容に関わる質問に関し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) 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 観光産業振興部 観光産業振興課（担当：本間、松岡）

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル 2 階

T E L : 03-5579-8873