

観光まちづくりサポート事業運営業務委託事業者選定（プロポーザル方式） 実施要領

1 目的

東京都内の観光協会等が抱える運営上の様々な課題の解決に向け、企業等の職務経験を通じて得た専門技術や能力を有する人材のボランティア（以下「プロボノ人材」という。）を活用した支援を行うことで、団体の活動基盤を強化し、観光を通じた地域の活性化や魅力の向上につなげる。（※観光協会等とは、地域の観光産業振興の推進を主たる活動目的とする団体で、かつ区市町村又は東京都との連携の下に設立された観光協会をいう。）

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にあたって、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 9,000,000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4月5日から令和6年3月29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」と言う。）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 28日（火）

（2）公募締切

令和 5年 3月 6日（月）正午まで

（3）企画審査会への指名通知

令和 5年 3月 7日（火）

（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 3月 7日（火）から令和5年3月9日（木）正午迄

(5) 実施要領及び仕様書に関する質問への回答

令和 5 年 3 月 1 0 日 (金) (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 3 月 2 3 日 (木) 正午迄 (必着)

(7) 企画審査会実施日

令和 5 年 3 月 2 8 日 (火)

(8) 審査結果の通知

令和 5 年 4 月 4 日 (火) (予定)

6 企画審査会について

(1) 実施日 令和 5 年 3 月 2 8 日 (火)

(2) 実施場所 オンライン企画審査会 ※ZOOM を利用

(3) 実施方法 応募者 (1 社 3 名以内) のプレゼンテーションとする

(4) その他 ・各社 1 5 分以内で企画提案書及び見積書について説明し、その後 1 0 分間の質疑応答を行う。

・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。

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、①データで BCN を通じ、②印刷物を持参または郵送にて提出のこと。

(1) 提出物

ア 企画提案書

企画提案書は、仕様書に基づき、原則以下に指定する順番にて A 4 サイズ (横) で提出すること。企画書のタイトルは「観光まちづくりサポート事業運営業務委託」とすること。

① 運営体制と業務実績

(ア) 事業の運営体制 (人員配置、役割分担)。再委託の場合は再委託先を含む。

(イ) 業務スケジュール

(ウ) 主な業務実績

・ プロボノ人材の活用による地域支援や観光関連施策等に関する主な業務実績

※過去の類似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。

・ 所属するプロボノ人材について下記の内容を明記すること。

a. おおよその登録人数 (登録制ではない場合過去の説明会参加者やプロジェクト実施数等、実施規模感がわかる数値でも可とする。)

b. 属性とその割合 (例.会社員、観光業、Web・IT 関連、農漁業、公務員等)

② 説明会の企画・運営

(ア) 説明会告知用チラシ (サンプルイメージ)

プロボノについて知識のない団体が、その理解を深め、当事業についての興味を持ち、参加を促すような内容とすること。

(イ) 説明会実施企画案

説明会企画案（例：体験談紹介や講演を入れる、ワークショップを開催する、個別相談会を開催する等）を具体的に記載すること。

③ プロボノ人材の派遣・プロジェクト管理

(ア) プロボノ人材の募集方法や PR 手法

(イ) 観光協会とプロボノ人材のマッチング方法

(ウ) プロジェクト決定方法や決定後の実施体制や手法、進行管理方法

④ 報告会の企画・運営

報告会企画案（例：事例発表や講演を入れる、ワークショップを開催する等）を具体的に記載すること。

イ 見積書（様式自由）

① 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。

② 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。

③ プロボノ人材への支払いについては以下の内容を想定し、それに係る費用を仕様書別紙 1 を参照の上、見積金額に含めること。

(ア) 支援団体は 5 団体（小笠原以外の島しょ 1、区部＋多摩エリア 4）とする。

(イ) 各団体にそれぞれ 3 名のプロボノ人材を派遣することを想定して積算すること。

(ウ) 派遣回数はプロジェクト進行に必要と思われる回数を想定し、積算すること。

（ただし、島しょへの派遣回数は仕様書別紙 1 のとおり 1 回のみとする。）

④ 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) 印刷物の提出部数と提出体裁

提出物	社名及びロゴ	会社印	提出部数
ア 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	1 部
	なし	なし	3 部
イ 見積書 ※各社の書式により提出可	あり	あり	1 部
	なし	なし	3 部
ア・イのデータ（自社名・会社印あり/なし）各 1 部（BCN 経由）			

* 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。

(3) 提出方法及び提出場所

ア 提出方法

郵送または持参とする（宅配便不可）

イ 提出先（宛先）

公益財団法人東京観光財団 地域振興部事業課

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階

※提出物の封筒等に『観光まちづくりサポート事業運営業務委託事業者選定企画審査会資料』と朱書すること。

（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。

8 選考の評価ポイント

企画審査会においては、公益財団法人東京観光財団が別途定める「観光まちづくりサポート事業運営業務委託事業者選定企画審査会 審査要領」に基づき、選考する。評価のポイントについては、以下の通りとする。

（１）全体

- ・仕様書および委託事業者選定実施要領（本紙）を十分に理解し、仕様書の業務の全てにおいて企画提案されているか。

（２）実施体制及びスケジュール

- ・確実に業務を遂行出来る実施体制となっているか。
- ・全体スケジュールは具体的かつ現実的か。

（３）主な業務実績

- ・本業務と類似の業務内容の契約実績は十分あるか。
- ・多様かつ必要十分なプロボノ人材のネットワークを有しているか。

（４）説明会の企画・運営

- ・説明会告知用チラシ（サンプル）はプロボノについて知識のない団体が、その理解を深め、当事業についての興味を持ち、参加を促すような内容となっているか。
- ・説明会企画案は適切かつ効果的な実施が見込める内容となっているか。

（５）プロボノ人材の派遣・プロジェクト管理

- ・プロボノ人材の募集方法や PR 手法は適切か。
- ・観光協会とプロボノ人材のマッチング方法について具体的な内容が示されているか。またマッチングの手法は適切か。
- ・プロジェクト決定方法や決定後の実施体制や手法、進行管理方法について具体的な内容が示されているか。また、その手法は適切か。

（６）報告会の企画・運営

- ・報告会企画案は適切かつ効果的な実施が見込める内容となっているか。

（７）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、選考結果を 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。

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。
- (5) 本事業は令和5年度東京都予算が東京都議会において委託契約前に可決・成立し、令和5年度公益財団法人東京観光財団収支予算が令和5年3月31日までに東京観光財団評議員会で承認されることを前提とするものである。

12 本件の問い合わせ先

公益財団法人東京観光財団 地域振興部事業課 観光まちづくりサポート事業担当

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階

電 話：03-5579-2682

FAX：03-5579-8785

以上