

令和6年度サステナブルMICEショーケースイベントの企画運營業務等委託事業者選定企画  
審査会実施要領

1. 目的

近年、MICE開催都市の選定に当たり、環境配慮をはじめとしたサステナビリティに配慮した取組が一層重要視されている。都内でMICE開催を予定している主催者、MICE施設をはじめとした関連事業者等に対し、MICEにおけるサステナビリティに配慮した取組を推進するためのノウハウ提供や開催方法を幅広く発信・展開していくため、多様な手法を提案するショーケースイベント（以下「イベント」という。）の開催及び広く周知を実施する。

については、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、企画提案等に最も優れた委託事業者を選定する。

2. 委託内容

仕様書のとおりとする。

3. 事業提案上限額

金 53,550,000 円（消費税等諸税を含む）

[	うち	
	イベント事業実施(仕様書第6委託内容(1)～(14))に係る提案上限額	: 45,850,000 円
	広告事業実施(仕様書第6委託内容(15))に係る提案上限額	: 7,700,000 円

4. 契約の履行期限

令和6年4月24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3月21日（木）

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6年3月28日（木）正午

（3）企画審査会への指名通知

令和6年3月29日（金）中に行う。

(4) 質問の受付期間

令和6年3月29日（金）から4月2日（火）正午

(5) 質問への一斉回答

令和6年4月3日（水）中に行う。

※どの応募者からも質問がなかった場合には、回答及び連絡は行わない。

(6) 企画提案書及び見積書の提出期限

**令和6年4月11日（木）正午**

(7) 企画審査会の開催

令和6年4月16日（火）

(8) 審査結果の通知

令和6年4月23日（火）までに行う。

なお、初回打ち合わせについては、令和6年4月25日（木）午後、

財団内会議室にて対面実施を予定。

## 6. 企画審査会について

(1) 実施日 令和6年4月16日（火）

(2) 実施場所 オンライン開催（Zoom 予定）

(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15分以内で企画提案書及び見積書について説明し、その後15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。
- ・企画審査会当日開始時刻に遅れた場合は失格とする。

## 7. 企画審査会に必要な提出物

■全ての提出物について、応募者が特定できる事項を記載しないこと。

※下記に示すものを、PDFデータでBCNを通じて提出すること。

(1) 企画提案書

企画提案書は、原則下記の項目に従い作成し、A4版横とし、各項番号を記載すること。企画提案書のタイトルは、「令和6年度サステナブルMICEショーケースイベントの企画運營業務等委託」とし、以下の内容の企画提案書を提出すること。

ア 仕様書「5. 事業概要」に基づいた実施テーマ、実施時期、実施会場の提案。各提案については、以下内容を明確にすること。

- ・ショーケースイベント全体のテーマやコンセプト
- ・空き状況を確認した上での実施時期及び会場の選定理由
- ・サステナビリティ推進を行う上で出てくる課題とその解決に向けた会場装飾、レイアウト及び演出

- ・ イベントにおける登壇者（基調講演者、パネリストおよびファシリテーター）の提案
- イ 仕様書「6. 委託内容」に基づいた具体的なイベントプランの提案。イベントプランには、以下の内容を盛り込むこと。
  - ・ 基調講演・パネルディスカッションの内容に関する提案
  - ・ 食事内容、提供形式、および食事に関する表示に関する提案
  - ・ イベントテーマに則したアトラクションの提案
  - ・ 展示ブースにおける受託企業・団体の提案
  - ・ イベントにおける廃棄物削減、CO<sub>2</sub>削減についての提案
  - ・ 日本国内向アドバトリアル広告出稿のための広告媒体、コンテンツ・紙面デザイン、およびライターの提案
- ウ 準備・撤収も含めた業務体制及び全体スケジュール
- エ 応募者の過去の取扱実績や強み
- オ 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。取得の場合は、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。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。

## （2）見積書

以下に留意して、見積書を作成し提出すること。

- ア 見積総額は消費税等の諸税を含む金額とし、含まれる消費税額等を明記すること。
- イ 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。
- ウ イベント事業実施(仕様書第 6 委託内容(1)～(14))と広告事業実施(仕様書第 6 委託内容(15))の見積内訳は、人件費・管理費・消費税を含め、全て分けて作成すること。
- エ 海外講演者のホテルクラス、および航空券の種別（エコノミー・ビジネス等）についても費目に明記すること。
- 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 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。

## 8. 提出部数と提出体裁

### （1）提出部数

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。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）に全て記載すること。

提出物	会社名及びロゴ	提出部数
上記7(1) 企画提案書	なし	1部 (PDF データを BCN を通じて提出)
	あり	
上記7(2) 見積書	なし	
	あり (押印)	

## (2) 提出体裁

- ア A4版横とし、各項番号、ページ番号を記載すること。
- イ 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。
- ウ 言語は日本語とする。
- エ 提出物の宛先は公益財団法人東京観光財団理事長宛とする。
- オ 提出する PDF データプロパティ上に資料制作者情報等 (社名・担当者等) が残っていないかを確認した上で提出すること。

## (3) 企画提案応募の辞退

企画提案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なうこと。

## (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 でのデータ提出や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。

## 9. 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「令和6年度サステナブルMICEショーケースイベントの企画運営業務等委託」選考基準に基づき選考を執り行う。評価のポイントについては、下記のとおりとする。

### (1) 全体について

- ア 事業の意義及び仕様の内容を十分理解し、必要とされるすべての業務において企画提案されているか。
- イ 東京のサステナブルな取り組みをPRするに相応しいインパクトのあるテーマを設定し、サステナビリティ推進を行う上で出てくる課題を解決する方向性が明確か。
- ウ 輸送面 (搬入等で使用する車両など)、登壇者等及びスタッフの選定、宗教慣習への配慮、レガシーの検討並びに地域還元など、TOKYO MICEサステナビリティガイドラインを参考に、実施可能かつサステナブルな取組が企画提案されているか。

- (2) 会場等について
  - ア テーマに沿った会場装飾、レイアウト及び演出、運営がバランスよく提案されているか。
  - イ 実施会場は、都内の再生可能エネルギー100%施設であることに加え、公共交通機関を使ったアクセス、廃棄物処理等に配慮された施設であるか。
- (3) 食事・飲料の提供について
  - ア 使用する食器等にプラスチック製品を使用しない等の工夫がされ、食品ロスへの対策を含めた、適切な分別とマテリアルサイクルを行う計画があるか。
  - イ メニューには MSC 認証、ASC 認証、JGAP、GSSI 等の認証を受けた食品を主として使用し、かつ、多様性に配慮した内容となっているか。
  - ウ 食事に関する表示に、サステナブルな取り組み等が一目でわかる工夫（ピクトグラムを使用したメニューカード等含む）の提案があるか。
- (4) 登壇者・アトラクションの手配等について
  - ア イベントの趣旨にふさわしい活動経歴や経験を持つ講演者、パネリスト、ファシリテーターが選定されているか。
  - イ サステナビリティ（次世代の育成、地域の魅力を伝えるもの等）を参加者が意識できる内容となっているか。
- (5) イベント時の展示ブースの設営について
  - ア 国際認証関連、サステナブルプロダクト・コンテンツ関連、グリーン電力証書関連等の中から 10 社／団体程度、偏りなく選定されているか。
  - イ 展示ブースは、東京でサステナブルな取り組みを行う際に、主催者等が取り入れることができる取り組みとなっているか。
- (6) 廃棄物削減等について
  - ア 廃棄物削減及び CO2 排出量削減について、具体的かつ効果的な提案があるか。
- (7) 日本国内向けアドバトリアル広告出稿について
  - ア 国内の MICE 主催者や関係者に、MICE 開催都市としての東京の魅力を PR するのに適した広告媒体か。
  - イ 広告内容やデザイン案は、開催地としての東京のブランドイメージや強みを訴求する内容となっているか。
  - ウ MICE メディアへの記事出稿実績や類似業務の経験をもつライターが選定されているか。
- (8) 事業計画、業務体制及びスケジュールについて
  - ア 過去の類似実績等応募者の強みが示されているか。
  - イ 実施に当たって、会場の特性や事情を考慮した調整が期待できるか。
  - ウ 本業務に係る受託者の適切な管理・運営業務体制、及び準備期間中の各種手配から、本番の実施、報告まで円滑かつ効率的な業務進行スケジュールが明示されているか。
- (9) その他

- ア 提案価格及び経費内訳は妥当か。
- イ 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。

## 10. 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 を通じて通知する。なお、審査内容に関わる質問については一切受け付けない。

## 11. 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。

## 12. 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) 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。
- (4) 本事業は、令和6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6年度財団収支予算が令和6年3月31日までに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。

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  
郵便番号 162-0801 東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル 5 階  
電 話：03-5579-2684