

令和 5 年 3 月 22 日
公益財団法人東京観光財団

令和 5 年度東京シティプロモーション（パリ）に係るイベント企画運営業務委託
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

新型コロナウイルス感染症で落ち込んだインバウンド需要の回復に向けて、既にプロモーションを実施しているパリへの取組強化、及び富裕層を含めた外国人旅行者を東京へ誘致することを目的に、東京の魅力を効果的に PR するため、都内観光関連事業者等（一部東京近郊からの参加可能性あり）と連携し、フランス・パリにおいて、東京都主催のメディア・旅行会社向けプロモーションおよび現地市民向けのプロモーションを実施する。

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（消費税等諸税を含む）

金 60,000,000 円也

※各項目の内訳を記載すること。仕様書 7（8）の業務に関する費用は 18,000,000 円（非課税）程度とすること。

4 契約の履行期間

令和 5 年 4 月 26 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。）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 3 月 22 日（水）

（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「TCVB」という。）ホームページ「契約情報」を参照のこと。）

（2）公募締切

令和 5 年 3 月 28 日（火）正午

（3）企画審査会への指名通知

令和 5 年 3 月 29 日（水）

※指名通知事業者には、別途アイコンデータを支給する。

（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 29 日（水） から 3 月 31 日（金） 正午

（５） 実施要領及び仕様書に関する質問への一斉回答

令和 5 年 4 月 4 日（火）（予定）

（６） 企画提案書及び見積書の提出期限

令和 5 年 4 月 14 日（金） 正午

（７） 企画審査会の開催

令和 5 年 4 月 20 日（木）（時刻については別途定め、後日通知する。）

（８） 審査結果の通知

令和 5 年 4 月 26 日（水）（予定）

6 企画提案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 選考方法」に示す項目ごとの評価基準に留意すること。

（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）とし、各頁番号を明記すること。タイトルは、「令和 5 年度東京シティプロモーション（パリ）に係るイベント企画運営業務委託」とし、以下の項目に従い作成すること。

- ① 全体の進行スケジュール、体制、及び具体的な行程案（実施日、開催時間、実施順序、実施時間等）について
- ② プロモーション全体に係る事業運営について
セントラルテーマ、セントラルテーマに関連した各事業の具体的な展開方法を含む。
- ③ プロモーション実施会場手配について
- ④ メディア向けプロモーションに係る事業運営について
実施案、企画コンテンツ案、集客方法、参加候補社例、会場設営・各種手配等含む。
- ⑤ 旅行会社向けプロモーションに係る事業運営について
実施案（商談会およびセミナー）、企画コンテンツ案、集客方法、参加候補社例、設営・各種手配等含む。
- ⑥ レセプションに係る事業運営について
- ⑦ 司会及び通訳手配について（司会、同時通訳及びA通訳については略歴。実績を付記すること）

- ⑧ 現地市民向けプロモーション
ターゲット、実施案、集客方法、会場設営・各種手配、目標とする KPI・効果測定等含む。
- ⑨ 制作物について
- ⑩ その他（仕様書内容に記載のある事項）
- ⑪ 上記①～⑩の概要一覧
・概要一覧は下記 8 の選考の評価ポイント（１）～（４）に沿って記載すること。

イ 見積書

- ① 仕様書の項目別の内訳及び見積総額を記載すること。なお、課税分と不課税分を分けて記載すること。
- ② 見積総額には消費税等諸税を含んだ金額とする。
- ③ 人件費、通信費、交通費、物品費等の活動に係るすべての費用を含むこと。
- ④ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大や、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）備考欄に明記すること。
- ⑤ 見積書（データ）とは別に、見積金額（税抜）を期限までに BCN の所定欄に入力すること。

（２） 提出方法と提出体裁等

次に指定のあるものを除き、自社名及びロゴマーク、過去に TCVB の同事業の運営を受託していた実績等、事業者名を推測できる記載は一切しないこと。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。

提出物	自社名及びロゴ	会社印	提出方法
ア 企画提案書	なし	なし	PDF データを BCN を通じて提出 ※自社名及びロゴについて 「なし」「あり」の区別が分かるファイル名を、それぞれ記載のこと。
	あり	なし	
イ 見積書	なし	なし	
	あり	あり	

※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・企画提案応募の辞退

提出期限までに BCN でのデータ提出や、BCN への見積金額入力がない場合は、企画審査会への参加を辞退したものとみなす。

7 企画審査会の実施場所及び実施時間等

- (1) 実施日
令和 5 年 4 月 20 日 (木)
- (2) 実施方法
オンライン会議 (Zoom 等) (予定)
使用するオンライン会議システムについては別途通知する。
- (3) 実施時間
各社の開始時間については別途通知する。
- (4) 参加可能人数
各社 3 名以内とする。

8 選考方法

企画審査会においては、TCVB が別途定める「令和 5 年度東京シティプロモーション (パリ) に係るイベント企画運營業務委託」の審査方法及び審査表に基づき選考を行う。評価基準については、下記のとおりとする。

- (1) 進行スケジュール、体制、行程案
 - ・運営・管理体制は適正かつ効果的に履行できる体制になっているか。また、進行スケジュールに問題はないか。
 - ・具体的な行程案は十分に精査された内容か。
- (2) 企画提案内容
 - ・観光プロモーション実施の目的・意図を理解した企画提案内容となっているか。また、セントラルテーマやセントラルテーマに関連した各事業における展開方法は、市場特性を踏まえた効果的な提案か。
 - ・来場者と日本側出展者双方にとってアクセスが良く、且つ東京都が各プロモーションを実施するにあたり相応しい魅力的な会場であるか。また、各会場のレイアウト、装飾、導線等の手配が適切に実施できる内容となっているか。
 - ・メディアへの取材促進及び東京 (含む東京行き旅行商品等) や当プロモーションの各媒体への露出を促進する効果的な方法が提案されているか。メディア向けプロモーションの企画コンテンツ案は現地メディアの興味を引く内容となっているか。
 - ・現地有力メディアを集客する効果的かつ効率的な方法が提案されているか。
 - ・プロモーション実施国の特性等も考慮に入れた効果的な旅行会社向けセミナー、商談会が可能な企画提案内容となっているか。
 - ・日本側出展者との商談会や観光セミナーに有力な現地旅行会社を集客する効果的かつ効率的な方法が提案されているか。
 - ・司会者及び通訳者の人選は適切か。
 - ・メディアおよび現地旅行会社を集客する効果的なレセプション運営が提案されているか。提供する飲食のメニュー内容、量は適切・適当か。また、アトラクション含めて東京の魅力を伝える内容か。
 - ・現地市民向けイベントにおけるターゲットや目標値は的確か。また、ターゲットの

嗜好にあった効果的なイベント企画が提案されているか。

- ・現地市民を集客する効果的かつ効率的な方法が提案されているか。

(3) 制作物

仕様書記載の制作物についての具体的かつ効果的な提案があるか。

(4) その他

- ・提案価格は妥当か、経費内訳それぞれに妥当性はあるか。
- ・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。回答は期日までに BCN を通じて連絡する。

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、必ず辞退の旨担当まで E メールで連絡すること。
担当：大幸 kikj01@tcvb.or.jp、原 hara@tcvb.or.jp
- (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、その実施内容を別途特記仕様書に定めるものとする。
- (6) 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 TCVB 収支予算が令和 5 年 3 月 31 日までに TCVB 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 観光事業部

郵便番号 162-0801

東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル6階

電話：03-5579-2683 / FAX：03-5579-2645