

令和4年度観光人材育成支援事業業務委託
委託事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

地域の観光振興を担う観光協会等に対して多面的に人材育成研修を実施し、地域における自主的な取組の推進や多様な主体との連携など、地域の観光振興をリード・コーディネートしていくことのできる人材の充実の促進を図る。

については、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、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

3 事業提案上限額

5,800,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

4 履行期間

令和4年6月30日から令和5年3月31日まで

5 選考の流れ

※（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4年5月30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。）HP「契約情報」を参照） | |
| （2）公募締切 | 令和4年6月 3日（金）正午 |
| （3）企画審査会への指名通知／質問の受付開始 | 令和4年6月 6日（月） |
| （4）質問の受付締切 | 令和4年6月 8日（水）正午 |
| （5）質問の一斉回答 | 令和4年6月10日（金） |
| （6）企画提案書及び見積の提出期限 | 令和4年6月21日（火）正午 |
| （7）企画審査会の実施 | 令和4年6月28日（火） |
| （8）審査結果の通知 | 令和4年6月29日（水） |

6 企画審査会

（1）実施日

令和4年6月28日（火）

（2）実施方法

- ・応募者（各社3名以内）による企画提案説明のプレゼンテーション
- ・オンライン企画審査会 ※Zoom を利用予定

(3) 実施時間

1社当たりのプレゼンテーション15分以内、質疑応答15分程度、計30分程度とする。

(4) その他

各社の開始時刻は別途通知する。

7 企画提案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印刷物を郵送または持参にて提出のこと。

(1) 提出物

ア 企画提案書

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。

企画書のタイトルは「令和4年度観光人材育成支援事業業務委託」とすること。

- ① 実施体制図（業務遂行にあたり協力先等がある場合はそれらも含む）
- ② 全体スケジュール
- ③ 研修会の企画・実施
 - ・各回のテーマに沿った研修内容、講師の提案
 - ・研修会当日の運営体制・スケジュール・実施方法
 - ・新型コロナウイルス感染症対策の手法
- ④ これまでの類似契約実績（※応募者が特定できる事項や同一事業の過年度の受託実績は記載しないこと）

イ 見積書（様式自由）

本契約に関わる費用

※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。

- 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、できる限り詳細に内訳金額を記載すること。
- ③ 履行期間中に発生する全ての運営管理費用を見積総額に含めること。

(2) 提出部数と提出体裁

提出物	社名、ロゴ マーク	会社印	提出部数
ア 企画提案書 ※ <u>両面印刷、左上をクリップで留めたもの</u> (製本・ステープル留め等不可)	なし	なし	2部
イ 見積書 ※各社の書式により提出可	なし	なし	2部

ア・イのデータ（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。

※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）提出方法

7（1）アに記載する企画提案書及び同イに記載する見積書を合わせて一冊の形状とした上で、7（2）に記載の提出部数を郵送又は持参にて提出すること。

- 提出先：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 346-6 日新ビル 2 階
※封筒に「観光人材育成支援事業業務委託」と明記すること。
- 提出期限：令和4年6月21日（火）正午（必着）【時間厳守】

（4）注意事項

提出期限までに提出がない場合、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 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「観光人材育成支援事業業務委託事業者選定企画審査会審査要領」に基づいて選考する。

評価基準については下記のとおりとする。

（1）全体

ア 仕様書及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

ア 確実に業務を遂行出来る実施体制となっているか。

イ 全体スケジュールは具体的かつ現実的か。

ウ 事前準備及び当日のスケジュール・時間配分は適正か。

（3）研修会の企画・実施

ア 観光マーケティングの基礎及び実践的な内容、観光協会が抱えるニーズや課題等を踏まえ、テーマに基づき効果的な研修会①②の内容及び講演者の提案となっているか。

イ 観光 WEB サイトの知識や事例、観光協会が実施・運営する上での課題等を踏まえ、テーマに基づき効果的な研修会③④の内容及び講演者の提案となっているか。

ウ 街歩きツアーのトレンドや、観光協会が実施・案内する上での現状と課題を踏まえ、本事業の目的に沿い、効果的な研修会⑤の内容及び講演者の提案となっているか。

エ トrendや傾向、運営における課題等を踏まえ、テーマに基づき効果的な研修会⑥の内容提案（観光案内所見学先等）となっているか。

オ 研修会終了後も参加者が実務で活かせる内容の提案となっているか。

カ 各研修会において参加者が参加しやすく、効果的な時間設定・プログラムとなっている

か。

(4) 類似実績

本業務と類似の業務内容の契約実績は十分あるか。(同一事業の過年度の受託実績は記載しないこと)

(5) 提案価格

見積金額は業務内容に対して適正か。

9 選考結果の通知

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

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。なお、質問受付期間終了後の質問については、一切受け付けない。

11 その他

- (1) 企画提案応募に係る費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 応募書類は返却しない。
- (3) 企画審査会の当日、開始時間に遅れた場合は、理由の如何に関わらず失格とする。
- (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。
- (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。

12 本件の問合せ先

公益財団法人東京観光財団 地域振興部事業課 (担当: 平田・横山) TEL 03-5579-2682