

令和4年度MICE専門人材育成講座（基礎）オンライン講座運営等業務委託
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1. 目的

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）は、MICE ビジネスに係る専門知識・ノウハウをもつ人材を育成するための基礎講座を都内の MICE 関連事業者を実施している。また次世代を担う学生を参加者に含める事で MICE 業界に携わる人材の裾野を拡大し、MICE 都市としての東京のプレゼンスを高め、東京のより一層の MICE 誘致に資することを目的とし、オンラインによる講座を実施する。

ついては、企画提案に最も優れ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

仕様書のとおりとする。

3. 事業提案上限額

金11,000,000円（消費税等諸税を含む。）

4. 契約の履行期間

令和4年7月15日から令和5年1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4年6月20日（月）

希望申出方法については財団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4年6月24日（金）正午

（3）企画審査会への指名通知

令和4年6月27日（月）

（4）企画提案書及び見積書に関する質問の受付期間

令和4年6月27日（月）から令和4年6月29日（水）正午まで

（5）企画提案書及び見積書に関する質問への一斉回答

令和4年7月4日（月）

- (6) 企画提案書及び見積書の提出期限 ※データは BCN を通じて提出のこと。

令和4年7月7日(木) 正午まで

- (7) 企画審査会実施日

令和4年7月14日(木)

- (8) 審査結果の通知

令和4年7月15日(金)

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、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

企画提案書は原則下記に指定する順番にてA4サイズ(横)で提出すること。企画書のタイトルは「令和4年度MICE専門人材育成講座(基礎)オンライン講座運営等業務委託」、ページは20ページ以内、文字のサイズは10.5ポイント以上とすること。

※全ての提出物について、本事業の過去の受託実績をはじめ、提案者が特定できる事項を記載しないこと。

(ア) 全体の実施スケジュール

(イ) 実施体制(協力会社がいる場合にはその役割分担を含むこと)

(ウ) これまでの類似実績及び提案者の強み

(エ) 提案システムの概要(概要、安全性に関する情報、当該システム利用実績等)及び選定理由

(オ) 配信コンテンツ受講者閲覧画面(トップページから各講座ページまで等)、管理者画面の提案

(カ) ライブ配信時の演出の提案

(キ) 配信時において受講者を飽きさせない工夫や講師、受講者同士のネットワーキングを促進する工夫などの提案

(ク) eラーニングシステムの提案

(ケ) 受講後のアンケート回収

(コ) eラーニングにおいて受講者の回答を促進する工夫などの提案

(サ) 安定、安心な配信対策(画像コピー不可対策含む)の提案

(シ) 外国人講座の和訳における実施フロー、表示方法及び訳出者の提案

(ス) 受講者管理体制及び実施フロー、管理安全対策

イ. 見積書(様式自由)

(ア) 仕様書記載の項目別の内訳及び見積総額を記載すること。

(イ) 見積総額は消費税等諸税を含むこと。

(ウ) 人件費、交通費、物品費等、業務履行に必要な全ての経費を含むこと。

(エ) 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。

(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。

(2) 提出体裁と部数

ア. 提出部数

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

イ. 提出体裁

(ア) 上記(1) 提出物は、A4 版 (横書)、両面印刷、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)

(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) 必ずページ番号を記載すること。

(エ) 言語は日本語 (または日英併記) とする。

(オ) 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。

(3) 印刷物の提出方法及び提出先

ア. 提出方法

郵送又は持参とする (宅配便不可)。

イ. 提出先 (宛先)

(公財) 東京観光財団 コンベンション事業部 担当: 中村・檜岡・時友

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル6階

※封筒に「令和4年度 MICE人材育成オンライン講座 (基礎) 運営業務等委託事業者選定審査会資料」と朱記すること。

(4) 注意事項

ア. 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。

イ. 提出物などに不備、不足があった場合は失格となる場合がある。

7. 企画審査会について

(1) 実施日 令和4年7月14日 (木)

(2) 実施方法 指名通知者によるプレゼンテーションをオンラインにて実施する。

ア. 1社あたりプレゼンテーション15分以内・質疑応答10分程度を予定。

イ. 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。

ウ. Zoomのビデオ通話等を利用した審査となる可能性があるため、以下の条件を整えること。

① 応募者側に必要な機器・条件等

PC (またはタブレット)、ビデオ通話が問題なく行えるネット環境、ウェブカム (またはカメラ)、ヘッドセット (または集音器とスピーカー)

② 設定・接続について

Zoom等、事前に以下を参照の上、事務局の指定するリンクから接続できる環境を整えること。

(参考) Zoom: <https://www.zoom.us/>

③ 接続確認

別途財団より連絡する日時にて接続確認を行うこと。

(3) 参加可能人数 各社2名以内とする。

8. 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「令和4年度MICE専門人材育成講座(基礎)オンライン講座運営等業務委託 事業者選定企画審査会審査要領」に基づき選考する。評価基準については以下の通りとする。

(1) 実施体制及び実績

ア. 仕様書の業務を適正かつ効果的に履行できる体制・計画となっているか。

イ. 本業務を履行する上で必要となる経験や、類似実績を有しているか。

ウ. 個人情報の取扱方法について、十分な管理体制及び取扱フローが整備されているか。

エ. 再委託先や協力先が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。

(2) システム構築とライブ配信

ア. 提案システムの概要と選定理由は本業務の目的にあっているか。

イ. 配信コンテンツ受講者閲覧画面、管理者画面の提案は受講者や管理者の操作性や利便性を重視しているか。

ウ. eラーニングページのシステムは要件を満たした上で、見やすさ・使いやすさにおいて優れているか。受講者が積極的に利用する工夫がされているか。

エ. 配信時において受講者を飽きさせない工夫や講師、受講者同士のネットワーキングを促進する工夫などの提案は本講座の目的にあっており、受講者に効果的で満足度を高める内容になっているか。

オ. 安定、安心な配信対策(画像コピー不可対策含む)の提案は適切で効果的か。

カ．外国人講座の和訳における実施フロー、配信方法の提案と訳出者の提案は受講者の満足度を高め、日本語のクオリティが保たれるものか。

(3) 受講者管理等事務局業務

受講者管理体制及び実施フロー、管理安全対策は適正かつ効果的か。

(4) その他

提案価格及び経費内訳は妥当か。

9. 審査結果の通知について

全ての応募者に対し、審査結果はBCNを通じ通知する。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。

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、上記5.(4)に示す質問受付期間中に限り、BCNを通じ受け付ける。質問内容については、全て財団にて取りまとめたうえで、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。
- (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、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. 本件の問合せ先

公益財団法人 東京観光財団 コンベンション事業部（担当：中村・檜岡・時友）

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル6階

TEL 03-5579-2684