

令和5年6月12日  
公益財団法人東京観光財団

令和5年度MICE誘致促進に向けたバーチャル空間の活用に関する企画等業務委託  
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

## 1. 目的

コロナ禍において、オンラインと併用したハイブリッド型MICEが増加するなど、テクノロジーの活用によるMICEの開催形態の変化は加速した。

海外競合都市ではオンライン上に構築されたバーチャル会議場を積極的に活用した誘致・開催が進められている。今後、主催者に向けた東京への誘致活動を優位に展開するために、新たにバーチャル空間（以下「メタバース空間」という。）を活用したMICE受入環境を構築・運用することで、開催地としての魅力を向上させ、一層の誘致促進を図る。本委託では、メタバース空間の提供に係る企画・設計・構築・運用等の業務を実施する。

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ため、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

金 173,500,000 円（消費税など諸税を含む）

## 4. 契約の履行期間

令和5年7月11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6月12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。）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5年6月16日（金）正午まで

- (3) 企画審査会への指名通知  
令和5年6月19日(月)
- (4) 質問の受付期間  
令和5年6月19日(月)から令和5年6月21日(水)正午まで
- (5) 質問への一斉回答  
令和5年6月23日(金)(予定)
- (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5年6月29日(木)正午まで
- (7) 企画審査会実施日  
令和5年7月4日(火)
- (8) 審査結果の通知  
令和5年7月10日(月)(予定)

## 6. 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、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、「7. 選定方法」に示す項目ごとの評価基準に留意すること。

### (1) 提出物

#### ①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(30頁以内)、各頁番号を明記し提出すること。企画書のタイトルは、「令和5年度MICE誘致促進に向けたバーチャル空間の活用に関する企画等業務委託」とすること。

#### (ア)事業全体の運営等

- 実施体制(業務遂行にあたる再委託先または協力先も全て記載すること)  
※それぞれの運用・保守管理・障害対応時の体制も記載すること。
- 全体スケジュール(項目別に記載すること)
- これまでの類似実績

#### (イ)メタバース空間の企画・設計・構築

- メタバースの事例  
企画提案の参考とした国内外におけるメタバースの事例を複数挙げ、それらの分析を行い、特徴や本委託事業への活用部分を記載すること。
- バーチャルプラットフォームの提案  
本事業の目的や要件を理解した上で、最適なバーチャルプラットフォームを提案すること。

- MICE開催都市「東京」を表現したメタバース空間の提案  
国内外他都市の事例分析を踏まえ、MICE開催都市「東京」を明瞭に表現し、且つMICE開催に適した品質やデザインを持つメタバース空間を提案すること。

- 仕様

仕様書第6の2(5)(要件)を参照の上、以下についてそれぞれ記載すること。

- ① ユーザーの同時接続可能数
- ② セキュリティの仕様・体制
- ③ 表示言語・対応デバイスの種類
- ④ 使用するバーチャルプラットフォーム及びその選定理由
- ⑤ 各施設及びアバター（それぞれイメージも示すこと）
- ⑥ 意匠の使用及び運用方法

(ウ)メタバース空間の運用

仕様書第6の3(4)(運用業務)を参照の上、以下についてそれぞれ記載すること。

- ① 障害対応業務の体制
- ② 問い合わせ窓口の体制
- ③ メタバース空間内のコンテンツの管理・更新業務の体制
- ④ MICE開催時の体制
- ⑤ 利用促進や啓蒙活動に伴う実施提案

(エ)専用ウェブサイトの構築・運用

仕様書第6の4(専用ウェブサイトの構築・運用)を参照の上、以下についてそれぞれ記載すること。

- ① 仕様を満たすウェブサイトのデザインイメージ
- ② 運用・保守管理・障害対応の体制

② 見積書(様式自由)

(ア)各制作単価が分かるよう項目別の内訳及び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)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。

(オ)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。

③ その他（取得済の場合）

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書類

※協力先・予定する再委託先も上記認証制度を取得している場合は、同様に認証書類を提出すること。

(2) 提出方法等

以下全てを BCN 経由でデータにて提出すること。

提出物	社名及びロゴ	会社印	提出部数
① 企画提案書	あり	なし	PDF データ各 1 部を BCN を通じて提出
	なし	なし	
② 見積書 ※各社の書式により提出可	あり	あり	※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すること。
	なし	なし	

※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) 提出体裁

- ・ A4 版（横書）、必ずページ番号を記載すること。
- ・ 文字のサイズは 10.5 ポイント以上とする。
- ・ 言語は日本語（または日英併記）とする。
- ・ 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。
- ・ 提出する PDF の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。

(4) 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うこと。

(5) 注意事項

期限までに BCN でのデータ提出がない場合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。

7. 選定方法

企画審査会においては、財団が別途定める「令和5年度MICE誘致促進に向けたバーチャル空間の活用に関する企画等業務委託 事業者選定企画審査会 実施要領」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) 事業全体の運営等

- ・適切なスケジュール及び計画どおりに履行可能な管理体制が構築されているか
- ・効率的な業務運営に資する類似実績を十分に有しているか

(2) メタバース空間の企画・設計・構築

- ・国内外のメタバース事例を分析し、且つ本委託事業の目的を理解した上で、適切なバーチャルプラットフォームが提示されているか
- ・MICE開催都市「東京」を明瞭に表現し、且つMICE開催に適した品質やデザインを持つメタバース空間が提案されているか
- ・基本仕様やメタバース空間上の施設等は、仕様書記載の要件を満たしているか。

(3) メタバース空間の運用

- ・業務体制は円滑な事業の履行にあたり、十分であるか
- ・利用促進や啓蒙活動に伴う実施提案は、現実的かつ効果的であるか

(4) 専用ウェブサイトの構築・運用

- ・業務体制は円滑な事業の履行にあたり、十分であるか
- ・ウェブサイトのデザインイメージは、メタバース空間でのMICE開催を訴求できるものになっているか

(5) その他

- ・価格設定は妥当か
- ・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書類を有しているか

8. 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。

9. 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、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。

#### 10. 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。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、必ず辞退の旨を担当まで E メールで連絡すること。
- (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。

<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

〒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