

令和5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5年7月21日から令和6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5年6月13日（火）   |
| （※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5年6月19日（月）正午 |
| （3）企画審査会への指名通知／質問の受付開始                            | 令和5年6月20日（火）   |
| （4）質問の受付締切  | 令和5年6月22日（木）正午 |
| （5）質問の一斉回答  | 令和5年6月26日（月）   |
| （6）企画提案書及び見積の提出期限                                 | 令和5年7月5日（水）正午  |
| （7）企画審査会の実施                                       | 令和5年7月12日（水）   |
| （8）審査結果の通知  | 令和5年7月20日（木）   |

6 企画審査会

（1）実施日

令和5年7月12日（水）

（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（縦・横）にて提出すること。

企画書のタイトルは「令和5年度観光人材育成支援事業業務委託」とすること。

① 会社概要

※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。

② 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）

③ 全体スケジュール（各研修会事前準備含む）

④ 研修会の企画・実施

・研修会Ⅰ「街歩きツアー」及びⅡ「講演会」

▶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、時間設定、各プログラムの時間配分、実施方法

・研修会Ⅲ及びⅣ「情報発信」

▶テーマに沿った研修内容、講師、インセンティブの提案

▶研修会当日の運営体制、時間設定、各プログラムの時間配分、実施方法

・研修会Ⅴ「事前勉強会（講演会）」及びⅥ「観光トレンド視察ツアー」

▶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、時間設定、各プログラムの時間配分、実施方法

⑤ 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。
- ④感染症等の感染拡大や、天変地異、政治状況の劇的な変化等により、本事業を中止する可能性がある。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。

(2) 提出部数と提出体裁

提出物	自社名及びロゴ	会社印	提出方法と提出部数
ア 企画提案書	なし	なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3部（印刷物）</li> <li>※<u>両面印刷、左上をクリップで留めたもの</u></li> <li>（製本・ステープル留め等不可）</li> <li>・ PDF データを BCN を通じて提出</li> </ul>
	あり	なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1部（印刷物）</li> <li>※<u>両面印刷、左上をクリップで留めたもの</u></li> <li>（製本・ステープル留め等不可）</li> <li>・ PDF データを BCN を通じて提出</li> </ul>
イ 見積書	なし	なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3部（印刷物）</li> <li>・ PDF データを BCN を通じて提出</li> </ul>
	あり	あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1部（印刷物）</li> <li>・ PDF データを BCN を通じて提出</li> </ul>

※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。

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。

※PDF データを BCN を通じて提出する際、自社名及びロゴについて「なし」「あり」の区別が分かるようにファイル名を設定すること。

※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 5 年 7 月 5 日 (水) 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) 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（事前準備含む）。

### (2) 研修会の企画・実施

#### ア 研修会Ⅰ「街歩きツアー」及びⅡ「講演会」

- ① 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、効果的な内容及び講演者の提案となっているか。
- ② 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。
- ③ 参加者が参加しやすい日時及び研修時間の設定となっているか。

#### イ 研修会Ⅲ及びⅣ「情報発信」

- ① 観光における情報発信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内容、講演者及びインセンティブの提案となっているか。
- ② 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。
- ③ 参加者が参加しやすい日時及び研修時間の設定となっているか。

#### ウ 研修会Ⅴ「事前勉強会（講演会）」及びⅥ「観光トレンド視察ツアー」

- ① 観光業界のトレンドや傾向、観光協会等の運営における課題等を踏まえ、テーマに基づき効果的な内容、視察先及び講演者の提案となっているか。
- ② 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。
- ③ 参加者が参加しやすい日時及び研修時間の設定となっているか。

### (3) 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）

### (4) 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

- (1) 仕様書及び委託事業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。参加者からの質問がなかった場合には、回答の連絡は行わないので注意すること。
- (3) 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。

## 1 1 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。

## 1 2 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：津田・近藤）TEL 03-5579-2682