

令和4年度海外ミーティングプランナー及びメディア招請に係る旅行（ファムトリップ）
手配等及び海外MICE専門媒体への広告出稿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、会議施設、宿泊施設や商業施設等、MICE 関連施設の集積を活かし、エリア内で連携して受入環境整備に取り組む団体等として指定された「東京ビジネスイvents先進エリア」及び「多摩ビジネスイvents重点支援エリア」（以下「エリア」という。）のMICE 受入拡大を支援している。

本事業では、企業の報奨旅行等を取り扱う海外の開催地決定に影響力のあるミーティングプランナー等（以下「MP」という。）を招請し、都内の9エリア*と連携したファムトリップにより、特色のあるエリアを訪れていただくことで、開催都市としての安全・安心な東京の魅力を効果的にPRする。また、あわせて外国人MICEライター（以下「ライター」という。）を招請し、各エリアの多面的な魅力を紹介する記事広告の海外MICE 専門媒体出稿依頼により、各エリアへのMICE 誘致・開催の機会を拡大することを目的とする。

については、本業務委託にあたり、最も優れた企画を提出した委託事業者を選定するため、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。

*都内の9エリアとは、丸の内、六本木、臨海副都心、日本橋、品川、八王子、立川、渋谷、浜松町・竹芝・芝浦を指す。詳細については以下ウェブサイトを参照。

<https://tokyomice.org/jp/>

2 委託内容

仕様書のとおりとする。

3 事業提案上限額

金 57,600,000円（消費税等諸税を含む）

4 契約の履行期限

令和4年7月27日から令和5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30日（木）

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7月6日(水) 正午
- (3) 企画審査会への指名通知
令和4年7月7日(木)
- (4) 実施要領及び仕様書に関する質問の受付期間
令和4年7月7日(木) から令和4年7月11日(月) 正午まで
- (5) 実施要領及び仕様書に関する質問への回答
令和4年7月12日(火)
- (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20日(水) 正午
- (7) 企画審査会の開催
令和4年7月25日(月)
- (8) 審査結果の通知
令和4年7月26日(火) 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、データでBCNを通じて提出のこと。

下記7項(1)「提出体裁」で指定のあるものを除き、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。

(1) 企画提案書

- ア 企画提案書は、A4サイズ(横)とし、ページ番号を明記すること。タイトルは、「令和4年度海外ミーティングプランナー及びメディア招聘に係る旅行(ファムトリップ)手配等及び海外MICE専門媒体への広告出稿業務委託」とし、仕様書別紙1「行程表(案)」を基に以下内容の企画提案書(下記、各テーマに沿ったエリアの組合せ案と具体的な4コースの旅案を含む)及び見積書を提出すること。

グループ	テーマ(予定)	実施期間(予定)	MP参加者(予定)	メディア参加者(予定)
Group A	自然・ウェルビーイング	令和4年10月25日(火)~29日(土)	10名 (APAC*:6 欧州:2北米2)	1名 (APAC*)
Group B	水辺を楽しむ	令和4年10月25日(火)~29日(土)	10名 (APAC*:6 欧州:2北米2)	1名 (欧州)
Group C	夜間・早朝コンテンツ	令和4年12月6日(火)~10日(土)	10名 (APAC*:6 欧州:2北米2)	1名 (APAC*)
Group D	伝統と革新の融合	令和4年12月6日(火)~10日(土)	10名 (APAC*:6 欧州:2北米2)	1名 (北米)

*APACとはアジア太平洋地域を指す。

イ 企画提案書は以下の順・項目に従い作成すること。なお、含める提案内容については、10「選考方法」における評価基準及び仕様書を踏まえること。

(ア) 企業の報奨旅行等のデスティネーションとして東京の魅力をさらに高めるための企画提案

- ・テーマに応じたエリアの組合せの提案及び選定理由
- ・具体的な視察先、体験プログラム等の提案及び旅程の作成
- ・フライトスケジュール
- ・出入国関連手続きのサポート

- ・移動手段の車種、定員等の明記等
- (イ) 通訳ガイドの業務経歴等
 - ・企業の訪日団体ツアー経験の豊富な者であること。
- (ウ) 宿泊・会議
 - ・施設の所在地、周辺情報
 - ・客室の広さ、レイアウト等が記入されている図面及び客室の仕様
 - ・ネットワーキング会場のレイアウト・フロア図
 - ・ミーティングプランナー向けの特別なおもてなし提案
 - ・ネットワーキング会場等の提案
- (エ) 行程中の食事
 - ・店舗名、参考メニュー及び選定理由等を提案すること。
- (オ) 記事広告掲載業務の提案及び調整
 - ・ライター候補の提案
 - ・出稿スケジュールの提案
 - ・効果測定の提案
- (カ) その他
 - ・体制、業務進行スケジュール表

(2) 見積書

見積書は項目ごとの単価と個数を記載した内訳及び見積総額を明記すること。

ただし、見積の際は、以下に留意すること。

- ア 見積総額は、消費税等の諸税を含む金額とし、含まれている消費税等額を明記すること。
- イ 委託業務に係る経費等は全て含むこと。
- ウ 航空券に係る見積は下記の想定で提出すること。なお手配については、実際招請する参加者の発着地により財団と協議すること。
 ニューヨーク⇄東京往復：9名分、ロンドン⇄東京往復：9名分、シンガポール⇄東京往復 26名分のエコノミークラス航空券
 ※航空券については、直行便かつエコノミークラスを原則とするが、運航状況等に応じて財団と協議の上、手配すること。
- 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、その条件を見積書の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）を期限までにBCNの所定欄に入力すること。

(3) その他

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。

7 提出体裁

(1) 提出体裁

次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。

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	PDF データ形式にて 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	

ア A4 サイズ（横）とし、必ずページ番号を記載すること。

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 言語は日本語とする。

エ 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。

オ 提出する PDF データプロパティ上に資料作成者情報等（社名・担当者名等）が残っていないかを確認した上で提出すること。

(2) 注意事項

ア 提出期限までに 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、不足などがあつた場合は失格となる場合がある。

8 質問等

(1) 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。

(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、指名通知を受けた全ての事業者に対し BCN を通じ一斉に回答する。

(3) 注意事項

ア 提出期限までに提出物が届かない場合は、希望申出を辞退したものとみなす。

イ 提出物などに不備、不足などがあつた場合は失格となる場合がある。

9 企画審査会について

(1) 実施日

令和 4 年 7 月 2 5 日（月）（予定）

(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等については別途通知する。

(3) 実施時間

各社の開始時間等については別途通知する。

(4) 実施方法

応募者（各社3名以内）によるプレゼンテーションとする。

10 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年度海外ミーティングプランナー及びメディア招聘に係る旅行（ファムトリップ）手配等及び海外MICE専門媒体への広告出稿業務委託事業者選定企画審査会実施要領」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、以下のとおりとする。

(1) 企業の報奨旅行等のデスティネーションとしての企画提案

ア 企業の報奨旅行等のデスティネーションとして、各テーマに沿ったエリアの組合せが提案され、東京の魅力が伝わる視察先が提案されているか。

イ 体験プログラムやアトラクションに関して、各テーマに沿った東京の魅力が伝わる内容となっているか。

ウ MP にとって企業の報奨旅行等を顧客に提案するにあたり活用し易い行程内容になっているか。

(2) 通訳ガイド提案

ア 通訳ガイドの実績、企業の報奨旅行等の訪日団体ツアー経験は十分か。

イ ホテルや会場施設等視察対応の実績は十分か。

(3) 宿泊、会場の提案

ア 企業の報奨旅行等に相応しいホテルのロケーション及び客室の設備、サービス内容、グレードは十分か。

イ ネットワーキング等に使用する会場の広さや設備、運営方法は妥当か。

(4) 行程中の食事手配の提案

ア 料理の提案にバリエーションがあるか。

イ 会場の広さ、多言語メニュー、アレルギー対応等、企業の報奨旅行等に適しているか。

(5) 記事広告掲載業務の調整

ア 提案された掲載ページ数、掲載回数、広告表示回数、サイトへの誘導数等は、費用対効果と本事業に係るその他支出とのバランスを考慮し妥当か。

イ ライターは海外 MICE メディアへの記事掲載等過去実績を十分有する、原則、海外在住専属ライターが提案されているか。

(6) 実施体制

ア 仕様書の業務を適正かつ効果的に履行できる体制・人員配置になっているか。

イ 実行可能な業務進行スケジュールが具体的に明示されているか。

(7) その他

ア 見積り内容、及び総額費用配分は妥当か。

イ 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。

1 1 選考結果の通知について

全ての応募者に対し、選考結果は 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。

1 2 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。
- (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（担当：新井、名塚）

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：03-5579-2684／FAX：03-5579-2685