

令和5年度 観光活性化フォーラム運営業務委託  
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

観光活性化フォーラム（以下「フォーラム」という。）を開催することにより、都内の観光協会や観光まちづくり団体等（以下「観光関連団体」という。）に様々な情報を提供し、各地の取組みや関連する都の事業を広く周知、浸透させるとともに、観光関連事業者との交流の場を提供し、観光に関する各種取組の活性化を図ることを目的とする。

については、シンポジウム等の開催の豊富な実績や、観光に関する深い知識や地域課題に精通した専門的な知見等を踏まえた具体的な企画が必要であることから、プロポーザル方式で委託事業者選定を行う。

2 委託内容

仕様書の通りとする。

3 事業提案上限額

金 10,500,000円也

※上記金額は、消費税等を含む総額とする。

4 契約の履行期間

令和5年9月14日から令和6年3月31日まで

5 選考について

※（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。）

- |   |                  |
|---|------------------|
| (1) 公募開始及び希望申出受付開始                                | 令和5年7月27日（木）     |
| （※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8月2日（水）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8月3日（木）      |
| (4) 質問の受付締切                                       | 令和5年8月7日（月）正午    |
| (5) 質問の一斉回答                                       | 令和5年8月9日（水）（予定）  |
| (6) 企画提案書及び見積の提出期限                                | 令和5年8月30日（水）正午   |
| (7) 企画審査会の実施                                      | 令和5年9月6日（水）      |
| (8) 審査結果の通知                                       | 令和5年9月13日（水）（予定） |

## 6 企画審査会について

- (1) 実施日 令和5年9月6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 各社の開始時刻は別途通知する。

## 7 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、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すること。

### (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(縦・横)で提出すること。企画書のタイトルは「令和5年度 観光活性化フォーラム運営業務委託」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

#### ④ フォーラムの開催

##### (1) 全体

- ・会場となる施設(レイアウトイメージ・形態・動線等)
- ・参加者募集用電子リーフレット及び当日配布資料(プログラム)のデザインイメージ
- ・告知、集客方法
- ・開催当日の運営体制・スケジュール・運営方法

##### (2) 第一部

- ・開催時期の時流に沿った基調講演のテーマ選定に関する提案(講演会講演者、司会候補者等の提案を含む)
- ・取組事例紹介講演者に関する提案
- ・オンライン配信の手法

##### (3) 第二部

- ・観光情報交換会の運営方法

#### ⑤ 事例集の作成

- ・制作スケジュール・体制

- ・構成案、表紙デザイン案
- ⑥ 上記のほか、応募者独自の企画提案があれば記載すること  
(なお、本提案に要する経費は契約金額に含むものとする)。
- ⑦ 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。

(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> (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> (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「令和5年度 観光活性化フォーラム運営業務委託」と明記すること。
- 提出期限: 令和5年8月30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 選考の評価ポイント

企画審査会においては、財団が別途定める「令和5年度観光活性化フォーラム運営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。

評価のポイントについては、以下の通りとする。

### (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。
- ウ 事前準備及び当日のスケジュール・時間配分は適正か。

### (2) フォーラムの開催

#### ア 全体

- ・参加者が参加しやすく、適切な会場・レイアウトになっているか。また、各会場間の動線は移動がしやすいよう工夫されているか。
- ・リーフレット等のデザインは集客につながりやすいものとなっているか。
- ・告知・集客方法は適切か。
- ・開催当日の運営体制は適切か。

#### イ 第一部

- ・講演のテーマ設定、講演者、司会等の提案は本事業の目的に沿い、かつ集客に結びつくものとなっているか。
- ・取組事例紹介の講演者提案は本事業の目的に沿い、かつ集客に結びつくものとなっているか。
- ・オンライン配信の手法は適切か。

#### ウ 第二部

- ・観光情報交換会の運営方法やレイアウトは適切か。また、集客を向上し参加者の情報交換を促進させるための工夫がなされているか。

(3) 事例集の作成

ア 制作体制・スケジュールは適切か。

イ 表紙デザインイメージは全体デザインとも連動した魅力あるデザイン案となっているか。

(4) 独自提案

独自の企画提案があるか。またその提案内容は適切か。

(5) 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)

(6) 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。

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、指名通知を受けた全ての事業者に対し、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。

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) 応募書類等に関しては一切返却しない。

(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、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 本件の問い合わせ先

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番地6 日新ビル2階

電話：03-5579-2682