

令和5年度ユニークベニユーショーケースイベント企画運營業務委託  
事業者選定企画審査会実施要領

**1. 目的**

MICE開催に伴う都内ユニークベニユーの利活用を推進していくためには、主催者・施設等に対して効果的に魅力をPRしていくことが必要である。都内ユニークベニユーの魅力や活用方法を幅広く発信するため、ショーケースイベントを実施する。

については、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、企画提案等に最も優れた委託事業者を選定する。

**2. 委託内容**

仕様書のとおりとする。

**3. 事業提案上限額**

金81,000,000円（消費税等諸税を含む）

**4. 契約の履行期限**

令和5年9月7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。

※（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7月28日（金）

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8月3日（木）正午

（3）企画審査会への指名通知

令和5年8月4日（金）中に行う。

（4）質問の受付期間

令和5年8月4日（金）から8月8日（火）正午

（5）質問への一斉回答

令和5年8月10日（木）中に行う。

※どの応募者からも質問がなかった場合には、回答及び連絡は行わない。

- (6) 企画提案書及び見積書の提出期限

**令和5年8月22日(火) 正午**

- (7) 企画審査会の開催

令和5年8月30日(水)

- (8) 審査結果の通知

令和5年9月6日(水) までに行う。

## 6. 企画審査会について

- (1) 実施日 令和5年8月30日(水)

- (2) 実施場所 オンライン開催 (Zoom 予定)

- (3) 実施方法 応募者(1社2名以内)のプレゼンテーションとする。

- (4) その他
- ・各社15分以内で企画提案書及び見積書について説明し、その後15分間の質疑応答を行う。
  - ・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。
  - ・企画審査会当日開始時刻に遅れた場合は失格とする。

## 7. 企画審査会に必要な提出物と提出方法

**■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。**

※下記に示すものを、①PDFデータでBCNを通じ、②印刷物で郵送にて提出すること。

### (1) 提出物

#### ア 企画提案書

企画提案書は、原則下記の項目に従い作成し、A4版横、両面印刷とし、各項番号を記載すること。企画提案書のタイトルは、「令和5年度ユニークベニューショーケースイベント企画運營業務委託」とし、以下の内容の企画提案書を提出すること。

(ア) 仕様書「5. 事業概要」に基づいた実施テーマ、実施時期、実施会場の提案。各提案については、以下内容を明確にすること。

- ・ショーケースイベント全体のテーマやコンセプト、実施時期及び会場の選定理由。なお、実施時期、実施会場の選定は、仕様書「5. 事業概要(3)(4)」に基づき、企画提案前に(一社)墨田区観光協会と相談すること。
- ・各会場の持つ課題や、地域連携、理解促進を行う上で出てくる課題と、その解決に向けた方向性。

(イ) 仕様書「6. 委託内容」に基づいた具体的なイベントプランの提案。イベントプランは利用するそれぞれの施設ごとに作成し、以下の内容を盛り込むこと。

- ・施設会場の特性や利用条件に沿ったイメージパース、レイアウト、スタッフ配置及び参加者の動線計画。
- ・イベント告知や招待状の提案、招待対象者の選定及び集客の計画。

- ・ レセプション・ネットワーキング等を開催する場合の食事内容、提供形式等の提案。
  - ・ イベントテーマに則したアトラクションの提案。
- (ウ) 準備・撤収も含めた業務体制及び全体スケジュール。
- (エ) 応募者の過去の取扱実績や強み。
- (オ) (任意) 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。取得の場合は、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。

## イ 見積書

以下に留意して、見積書を作成し提出すること。

- (ア) 見積総額は消費税等の諸税を含む金額とし、含まれる消費税額等を明記すること。
- (イ) 仕様書の項目に沿って、可能な限り詳細な内訳金額を記載すること。
- (ウ) 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。
- (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のこと。

## 8. 提出部数と提出体裁

### (1) 提出部数

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) に全て記載すること。

提出物	会社名及びロゴ	提出部数
上記 7 (1) ア 企画提案書	なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 部 (印刷物)</li> <li>・ 1 部 (PDF データを BCN を通じて提出)</li> </ul>
	あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 部 (印刷物)</li> <li>・ 1 部 (PDF データを BCN を通じて提出)</li> </ul>
上記 7 (1) イ 見積書	なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 部 (印刷物)</li> <li>・ 1 部 (PDF データを BCN を通じて提出)</li> </ul>
	あり (押印)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 部 (印刷物)</li> <li>・ 1 部 (PDF データを BCN を通じて提出)</li> </ul>

(2) 提出体裁

ア A4版横とし、各項番号、ページ番号を記載すること。印刷物の場合は、両面印刷、左上をホチキス止めまたは製本したものを提出する。

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。

(3) 提出方法及び提出場所

ア 提出方法

郵送または持参とする（宅配便不可）。

イ 提出場所

公益財団法人東京観光財団 コンベンション事業部

郵便番号 162-0801

東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル 5 階

提出物の封筒等に「令和5年度ユニークベニューショーケースイベント企画運営委託事業者選定 企画審査会資料」と朱書すること。

(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なうこと。

(5) 注意事項

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。

## 9. 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「令和5年度ユニークベニューショーケースイベント企画運營業務委託」選考基準に基づき選考を執り行う。評価のポイントについては、下記のとおりとする。

(1) 全体について

ア 事業の意義及び仕様の内容を十分理解し、必要とされる全ての業務において企画提案されているか。

イ イベント全体の実施テーマである「インバウンド回復期における MICE のリアル開催による東京のユニークベニューの魅力」、「ユニークベニューの活用に関して、地域における価値観の醸成と、地域への利益還元」を意識し、MICE 開催時における環境へ配慮した取組みや、複数施設の機能的活用に沿った企画提案がされているか。

ウ 提案の実施会場のうち1施設はTokyo Unique Venues 掲載施設であるか、実施会場及び実施時期は（一社）墨田区観光協会と相談の上、選定しているか。

(2) イベントの実施について

- ア 各会場の実施テーマ・コンセプトに沿った会場設営イメージ（音響、照明、装飾等含む）、レイアウト等が提案されているか。
  - イ 各会場の持つ課題、MICE 開催意義の理解促進、エコ、サステナビリティ推進を行う上で出てくる課題を解決する方向性を明確にした上で、会場デザイン及び演出の提案がなされているか。
  - ウ 今後の MICE 開催時にも再現可能な内容となっているか。
- (3) 食事・飲料の提供について（レセプション、ネットワーキング等の場で提供の必要がある場合。）
- ア MICE のトレンドを意識したフード・ロスへの対応やエコ、サステナビリティ等に配慮があるか。
  - イ 本イベントの会場やテーマに則し、かつ、東京や和がイメージできるような効果のある食事や飲料等の提案があるか。
  - ウ 参加者のアレルギー、宗教事情等に配慮しているか。
  - エ 日・英メニュー（名刺サイズの卓上メニューカード等含む）の提案があるか。
- (4) アトラクション手配
- ア エコ、サステナビリティ、テクノロジー、地域とのつながり等を参加者が意識できる内容となっているか。
  - イ 一過性の娯楽提供ではなく、実際に東京都で MICE を開催してみたい、または、東京を訪れてみたいと起想させる内容となっているか。
- (5) 過去の取扱実績
- ア 過去の類似実績等応募者の強みが示されているか。
  - イ 実施に当たって、会場の特性や事情を考慮した調整が期待できるか。
- (6) 実施及び実施体制
- 本業務に係る受託者の適切な管理・運營業務体制、及び準備期間中の各種手配から、イベントの実施、報告まで円滑かつ効率的な業務進行スケジュールが明示されているか。
- (7) その他
- ア 提案価格及び経費内訳は妥当か。
  - 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。

## 10. 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 を通じて通知する。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。

## 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) 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

郵便番号 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