

令和6年2月13日  
公益財団法人東京観光財団

令和6年度（東京大会）国際イベント等開催支援プログラム実施業務委託  
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

**1 目的**

東京で開催される国際イベント等に対し、東京の魅力をPRし参加者の満足度を高め再来訪につなげるとともに、ロコミ効果など、参加者を通じた観光プロモーションを進めることを目的とし、イベント会場・空港等へのホスピタリティチーム派遣、東京観光ツアー及び東京の文化体験等を実施する。

については、標記事業における委託事業者をプロポーザル方式で募集し、最適な企画を提案した事業者を選定する。

**2 委託内容**

仕様書の通りとする。

**3 事業提案上限額**

金 12,000,000 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6年4月1日から令和6年8月30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6年2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。）

ホームページ「契約情報」を参照のこと。）

（2）公募締切

令和6年2月19日（月）正午まで

（3）企画審査会への指名通知

令和6年2月20日（火）

- (4) 実施要領及び仕様書に関する質問の受付期間  
令和6年2月20日（火）から令和6年2月26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6年2月28日（水）（予定）
- (6) 企画提案書及び見積書等の提出期限 ※データはBCNを通じて提出のこと。  
令和6年3月4日（月）正午まで
- (7) 企画審査会実施日  
令和6年3月7日（木）
- (8) 審査結果の通知  
令和6年3月12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を通じて提出すること。

以下(2)「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) 提出物

#### ア 企画提案書

提案書のタイトルは「令和6年度（東京大会）国際イベント等開催支援プログラム実施業務委託」とし、ページ構成順序及び内容について、以下の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、「9 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) 事業全体の運営等

- ・実施体制及び業務フロー
- ・事業スケジュール
- ・過去の類似業務実績

#### イ) 全体の実施方針

- ・仕様書に記載の対象イベントのコンセプト・参加者特性を踏まえ、本事業の運営に係る実施方針を明記すること。

#### ウ) 東京観光ツアーの企画提案

- ・仕様書の要件に即した8コース以上のツアーを提案すること。
- ・各ツアーは対象イベントのコンセプト・参加者特性に基づき企画の上、その企画理由を明記すること。
- ・SDGs ツアーについては、該当する目標及び理由も記載すること。

#### エ) 文化体験プログラムの企画提案

- ・仕様書の要件に即した4つ以上の文化体験プログラムを提案すること。
- ・各プログラムは対象イベントのコンセプト・参加者特性に基づき企画の上、その企画理由を明記すること。

#### オ) プログラム等申込・受付方法の提案

- ・申込・受付のシステム・フロー詳細と選定理由
- ・上記運用実績

#### カ) 不測時における対策・対応

- ・受付時の満席及びノーショーへの対策・対応
- ・ツアー及びプログラム実施時に体調不良者が発生した場合の対策・対応
- ・ツアー集合時間に参加者が現れなかった時の対策・対応
- ・その他考えられる不測時における対策・対応があれば記載すること。

#### キ) 制作物

- ・制作物（配布用チラシ・チケット・パネル）の詳細

#### ク) その他

（再委託先、協力先が取得済の場合）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

### イ 見積書（様式自由）

- ・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。
- ・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。
- ・ツアー・文化体験プログラムについては、仕様書に記載の提供本数を踏まえ、提案したコース・プログラムを組み合わせ計上すること。なお、提供本数のうち3本は、主催者行き先指定のツアーと仮定し、それらはツアーの運行に係る基礎経費（貸切バス・通訳ガイド・旅程管理者等）を計上すること。
- ・文化体験プログラムについて、各プログラムは60名を参加想定とし、80万円を超えない程度とすること。
- ・感染症等の拡大や、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、その条件を見積書の備考欄に明記すること。
- ・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

力のこと。

(2) 提出体裁

※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。

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	

- ・ A4 サイズ（横）とし、必ずページ番号を記載すること。
- ・ 書式は問わないが、文字のサイズは 10.5 ポイント以上とする。
- ・ 企画提案書の枚数は最大で 25 枚以内とする。
- ・ 言語は日本語とする。
- ・ 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 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。

(3) 注意事項

- ・ 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。
- ・ 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。

## 7 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。

## 8 企画審査会について

- (1) 実施日  
令和 6 年 3 月 7 日（木）（予定）

- (2) 実施方法  
オンライン（ZOOM等）（予定）  
使用するプラットフォーム及びリンク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  
応募者によるプレゼンテーションとする。

## 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6年度（東京大会）国際イベント等開催支援プログラム実施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) 事業全体の運営等
  - ・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。
  - ・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。
  - ・応募者の過去の関連実績は今回の委託事業に照らして、適切かつ十分か。
- (2) 実施方針
  - ・実施方針は、仕様書に記載の対象イベントのコンセプト・参加者特性を踏まえ、適切に定められているか。
- (3) 東京観光ツアーの企画提案
  - ・提案されたツアー案は、仕様書に記載の対象イベントのコンセプト・参加者特性に基づき、適切に企画されているか。
  - ・提案されたツアー案は、開催都市「東京」としての魅力が伝わり、バラエティに富んだ内容となっているか。
  - ・提案されたSDGsツアーは17のゴールのいずれかを満たしており、東京ならではの視点があるか。
- (4) 文化体験プログラムの企画提案
  - ・提案された文化体験プログラム案は、仕様書に記載の対象イベントのコンセプト・参加者特性に基づき、適切に企画されているか。
  - ・提案された文化体験プログラム案は、開催都市「東京」としての魅力が伝わり、バラエティに富んだ内容となっているか。
- (5) プログラム等申込・受付方法の提案
  - ・提案された申込・受付方法は本事業の目的に照らしあわせて明確であり、運用実績

を十分に有しているか。

(6) 不測時における対策・対応

- ・満席となった場合及びノーショーの対策・対応の提案は現実的かつ適切か。
- ・不測の事態（体調不良者やツアー集合時間に参加者が現れなかった場合等）に対する対策・対応は現実的かつ適切か。

(7) 制作物

- ・制作物（チラシ・チケット・パネル）は本事業の実施を鑑み、参加者にとって分かりやすく、運用しやすいものが提案されているか。

(8) 価格

- ・提案価格は妥当か。また、経費内訳それぞれに事業実施の妥当性はあるか。

(9) その他

- ・再委託先や協力先が一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の運用する 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 0 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。

## 1 1 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、提出物の提出期限までに BCN にて辞退の手続きを行うこと。
- (4) 採用された企画内容は別途特記仕様書に定め、当該企画を提出した見積の範囲内で実施するものとする。

## 1 2 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3 4 6 番地 6 日新ビル5階

TEL: 03-5579-2684