

令和6年度「おもてなし親善大使」育成塾等管理運営業務委託
事業者選定実施要領（プロポーザル方式）

1 目的

次世代を担う若い世代を対象に、外国人旅行者への対応方法や東京ならではの「おもてなし」の手法を学ぶおもてなし親善大使育成塾（以下「育成塾」という。）を開催する。

また、平成26年度から令和5年度までに任命されたおもてなし親善大使（以下「大使」という。）のうち、22歳以下の学生の大使（社会人を除く）（以下「大使等」という。）に対して、おもてなし親善大使としての活動・研修を企画・運営する。

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」のとおり

3 事業提案上限額

70,000,000円

※上記金額は、消費税等を含む総額とする。

4 契約期間

令和6年4月1日から令和7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。）ウェブサイト「契約情報」<http://www.tcvb.or.jp/jp/agreement/index.html>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、質問の受付開始

令和6年2月20日（火）

※指名通知事業者には下記8（1）イにかかる「過去の実施実績一覧」を提供する。

（4）質問の受付締切

令和6年2月22日（木）正午まで

(5) 質問の一斉回答 ※質問がない場合には、回答は行わない。

令和6年2月26日（月）

(6) 企画提案書及び見積書等の提出期限 ※データはBCNを通じて提出すること。

令和6年3月4日（月）正午まで （必着）

(7) 企画審査会の実施

令和5年3月13日（水）

(8) 審査結果の通知

令和6年3月25日（月）

6 提出物と提出方法

以下に示すものを提出すること。

(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（横、両面印刷）とし、文字のサイズは10.5ポイント以上、各頁番号を明記すること。企画提案書のタイトルは「令和6年度「おもてなし親善大使」育成塾等管理運營業務委託」とし、仕様書の内容を踏まえた上で以下の項目を含めること。

なお下記（2）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。特に「同一事業の過年度の受託実績」については記載しないこと。記載があった場合は、失格となる場合がある。

① 業務全体について

- ・全体体制図（協力会社がある場合はそれも含む。）
- ・会社概要及び類似業務実績（直近3年分）

② おもてなし親善大使事務局運営体制

③ 年間業務スケジュール

④ 育成塾及び大使の企画・管理運営

- ・育成塾で実施する、座学研修各回（6単位）の講義内容、実地研修（6～7時間程度）の内容と、それぞれの講師候補、実施体制について
- ・任命式及び懇親会の実施内容・体制・について
- ・おもてなし親善大使活動・研修の各回の内容と、それぞれの講師候補、実施方法・体制について

※実施方法は、研修内容に応じてリアルとオンライン双方の利点を活かし、工夫を講じること。

- ・育成塾生及び大使への連絡方法、個人情報の取扱管理について

⑤ 育成塾募集用ポスター、その他制作物のデザイン

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。

イ 見積書（様式自由）

- 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 以下の項目に沿って、項目別の明細（単価・数量等）の内訳を記載した詳細なものとする。
 - ・ 事務局運営費
 - ・ 育成塾研修・任命式の企画運営費
 - ・ 制作物経費
 - ・ おもてなし親善大使活動・研修の企画運営費
 - ・ その他
- ③ 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、本事業に変更が生じる場合がある。キャンセルポリシーが定められている手配事項等がある場合、その条件を（見積）備考欄に明記すること。
- ④ 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。

(2) 提出物の提出部数

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、企画提案書（社名なし・あり）に全て明記すること。

また、データ提出の際にはプロパティ情報等から提案者を特定できる情報を削除すること。

提出物	社名及びロゴ	会社印	提出部数
ア 企画提案書	なし	なし	6部
	あり	なし	1部
イ 見積書	なし	なし	6部
	あり	あり	1部
ア・イのデータ（自社名・会社印あり／なし） 各1部（BCN経由）			

(3) 印刷物の提出方法及び提出場所

ア 提出方法

印刷物については、郵送または持参とする。

イ 提出先（宛先）

公益財団法人 東京観光財団 総務部観光情報課

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346-6 日新ビル 6階

※提出物の封筒等に「令和6年度「おもてなし親善大使」育成塾等管理運営業務委託 事業者選定審査会用資料」と明記すること。

ウ 提出期限

令和6年3月4日（月）正午（**必着**）【**時間厳守**】（郵送または持参）

エ 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。

(4) 質問等

仕様書に関する質問は、質問受付期間中 BCN を通じ受け付ける。質問内容については、全て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 を通じ一斉回答する。なお、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。

7 企画審査会

以下の内容にて、企画審査会を実施する。

(1) 実施日

令和6年3月13日（水）午前

(2) 実施方法

対面（予定）

(3) 実施場所

東京観光財団 会議室（予定）

(4) 実施時間

各社の開始時間については別途通知する。なお、開始時間に遅れた場合は失格とする。

(5) 参加可能人数

各社4名以内とする。

8 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「おもてなし親善大使」育成塾等管理運営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以下のとおりとする。

(1) 育成塾・研修・活動

ア 育成塾はおもてなし親善大使について理解を促す研修内容であるとともに、外国人旅行者に観光案内等をする上で役立つ内容であるか。参加意欲を喚起するような講師が選定されているか。

イ おもてなし親善大使活動・研修は外国人旅行者に観光案内等をする上で実践的かつ今後役立つ内容であるとともに、過去の実施実績等を踏まえ、より多くの大使に参加意欲を喚起する内容であるか。研修内容に適した講師が選定されているか。

ウ 大使等の都市（東京）への愛着や誇りの醸成につながる効果的な研修が提案されているか。また、研修内容に適した講師が選定されているか。

エ 育成塾及び活動・研修実施結果の収集・分析・報告の手法について具体的な方針や実施内容の提案はあるか。その提案内容は効果的かつ現実的な内容になっているか。

(2) 事務局の運営体制

ア 育成塾及び活動・研修を安全かつ適切に実施するのに、十分な現場体制が整っているか。委託業務の趣旨や仕様書の内容を理解し、事業全体を円滑に遂行するのに十分な運営体制が整備されているか。

イ 育成塾生及びおもてなし親善大使に対して、安全かつ適切な連絡方法が確立されているか。あわせて個人情報の取扱方法について、十分な管理体制及び取扱フローが整備されているか。また、その基準に沿って運用、点検、社員教育等を実施しているか。

ウ 本業務を実施するにあたり、実現性の高い実施スケジュールが提案されているか。

(3) 募集用ポスター

募集用ポスターは本事業に相応しく中学生、高校生にとって魅力的なデザインであるか。応募意欲を喚起する魅力的なインセンティブが提案されているか。

(4) 価格

経費内訳それぞれに事業実施の妥当性はあるか。

(5) その他

過去に類似業務を実施した実績があるか。類似事業の実績は十分かつ信頼できるものか。

9 選考結果の通知について

全ての応募者に対し、BCN を通じ選考結果を通知する（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 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) 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。

11 本件の問い合わせ先

公益財団法人 東京観光財団 総務部観光情報課

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346-6 日新ビル 6 階

電話：03-5579-2681

以上