

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 報奨旅行等誘致・開催支援事業アトラクションプログラム

(シンクロ・アクロバットダンスパフォーマンス)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

報奨旅行(インセンティブツアー)等(以下「報奨旅行等」という。)誘致・開催支援事業は、東京都内での報奨旅行等を計画している海外の企業系イベントに対して東京の伝統的または現代的なアトラクション等を提供、また広く周知することにより、報奨旅行等の誘致を促進し、開催件数の増加を図ることを目的としている。

アトラクションプログラム提供事業者においては、海外からの参加者向けに日本(東京)ならではの文化・体験の提供、並びに主催者等の希望に応じたカスタマイズやオリジナリティ溢れる提案が求められる。そのため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、最適な企画を提案した事業者を選定する。

2 委託内容

仕様書のとおりとする。

3 事業提案の規模及び事業提案上限額

金650,000円也

※上記金額は、1回あたりの消費税等諸税を含む総額とする。

ただし、支援する報奨旅行等が決定した後に、その規模に応じたアトラクションプログラムを提供するため、上記金額は想定しうる最大参加者人数を対象とした場合の金額とする。なお、想定しうる最大参加者人数については仕様書のとおりとする。

4 契約の履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間で公益財団法人東京観光財団(以下「財団」という。)の指定する日時まで。

5 契約方法

本委託業務は報奨旅行等の主催者からのリクエストに応じて、様々な規模で、都度発生するものである。その性質を勘案して、本事業では受託者と協定書を締結する。報奨旅行等の主催者から当該アトラクションプログラ

ムのリクエストがあった場合、協定書を締結した受託者と別添の仕様書のとおり、都度契約を締結することとする。手配の可否について照会した際に、受託者にて手配が困難との回答を受けた場合には、財団は他の事業者到手配を依頼することがある。

契約金額は、7(1)②で提出された単価表に記載の金額に、報奨旅行等の規模に応じて必要となる数量を加減乗除した額とする。

6 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、財団の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6年2月19日(月)正午まで

(3)企画審査会への指名通知(指名する者のみに行う)

令和6年2月20日(火)

(4)企画提案書及び見積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22日(木)正午まで

※質問がなかった場合には、回答及び連絡を行わない。

(5)企画提案書及び見積書に関する質問への一斉回答

令和6年2月27日(火)(予定)

(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6年3月6日(水)正午まで

(7)企画審査会実施日

令和6年3月13日(水)

※本審査会については書類審査にて実施するため、来社は不要。

(8)審査結果の通知

令和6年3月22日(金)(予定)

7 企画審査会(書類審査)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を通じ提出すること。

下記(2)①「提出部数」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

① 企画提案書

企画提案書の書式は財団が定める様式1を使用することとするが、さらに補足したい内容がある場合は自由書式にて追加することを認める。文字のサイズは10.5ポイント以上とする。

また、様式内に記載されている下記の項目に従い、作成すること。

ア. 報奨旅行等に相応しい日本(東京)ならではのプログラム内容

イ. 企業の報奨旅行等、国際的な場面でアトラクションプログラムを提供した実績及び実施体制

・過去5年間の類似業務実績

・実施体制(責任者・担当者の氏名を明記した体制図を含む)

なお、本委託業務の主要な部分を第三者に委託することは原則として禁止とする。

ただし、独占的マネジメント契約を締結している等の場合は認めることとする。

ウ. 想定される報奨旅行等への対応可能参加人数及び規模

② 見積書及び単価表

仕様書の項目に沿った見積総額及び見積金額算出の根拠となる単価表を提出すること。

ただし、見積書及び単価表を作成する際は、以下のア.～キ.に留意すること。

ア. 上記見積総額には消費税等の諸税を含む金額とすることとし、総額に含まれる消費税等の額を併記すること。

イ. 見積書を作成する際の数量等の条件については仕様書に記載のとおりとする。

ウ. 見積書及び単価表のいずれについても各経費の税抜金額が分かるように記載すること。

エ. 見積書(データ)とは別に、見積金額(税抜)として、アトラクションプログラムの事業提案上限額をBCNの所定欄に期限内に入力すること。

※上記システム上の都合にて事業提案上限額を入力することとしているが、審査は別途提出された見積書、単価表(データ含む)を基に行うこととする。

オ. 単価表は配置する要員の一人当たりの時間単価、参加者一人当たりについて必要となる金額、資材費等を明記し、様々な規模に応じた報奨旅行等に要する費用を算出できる形式とすること。

カ. 単価表の制作に際しては、交通費・運搬費・出張費・動画作成費等、必要となるあらゆる金額を含めること。
ただし、アトラクションプログラムの提供に際し必要となる会場費用については、主催者等が負担するため、見積書に含める必要はない。

キ. キャンセルポリシーについて、見積書ないし単価表の備考欄に記載すること。

③アトラクションプログラム提供の様子が分かる写真または映像

アトラクションプログラムにつき、海外からの参加者向けに適した内容になっているかが分かる写真または映像。原則として映像を提出することが好ましいが、対応が困難な場合に限り、写真の提出でも可とする。

④その他

個人情報保護する体制があることを疎明する資料として、様式2「個人情報安全管理水準届出」を提出すること。

(2) 提出部数と提出体裁

① 提出部数

提出物	社名及びロゴ	会社印	提出部数
ア 企画提案書	あり	なし	・1部(PDF データをBCN を通じて提出) ※1 ファイル 10MB まで
	なし	なし	
イ 見積書及び単価表 ※各社の書式により提出可 ※発行元は法人の正式名称および代表者名とする。	あり	あり	・1部(PDF データをBCN を通じて提出) ※1 ファイル 10MB まで
	なし	なし	
ウ 写真及び映像ファイル ※データファイルの場合は Youtube リンク等とする。なおデータはMP4ファイルとすることとし、Youtube リンク等で提出する際は、リンク先を様式1に明記すること。 ※いずれにおいても社名等は記入しないものとする。万が一、写真等から社名が判別できる場合には、その部分は黒塗りとすること。	なし	なし	PDF データを BCN を通じて提出 ※1 ファイル 10MB まで

※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すること。

② 宛先

上記7(1)の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) 注意事項

① 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、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。

- ② 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。
- ③ 提出する PDF データプロパティ上に資料制作者情報等(社名・担当者等)が残っていないかを確認した上で提出すること。

8 企画審査会について

- (1)実施日 令和6年3月13日(水)
- (2)実施場所 公益財団法人 東京観光財団
- (3)実施方法 書類審査(来社不要)

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 報奨旅行等誘致・開催支援事業アトラクションプログラム実施業務委託事業者選定審査会 審査要領」に基づき選考する。評価基準については、下記のとおりとする。

(1)企画内容

- ・日本(東京)ならではのプログラムになっているか。
- ・VIP を含む海外からの報奨旅行等の参加者に興味をもってもらうための対応(多言語対応、参加者が一丸となれるような演出等)は可能か。
- ・海外からの報奨旅行等向けに、企業やイベントに応じたカスタマイズ等の特別な提案及び演出は可能か。
- ・オンラインイベント等様々なイベント形態に合わせた対応が可能か。

(2)運営の実行性

- ・仕様書の業務を適正かつ効果的に履行できる人員体制・配置及びスケジュールになっているか。

(3)実績

- ・海外からの報奨旅行等、企業向けに、アトラクションプログラムを提供した十分な実績があるか。

(4)価格

- ・それぞれの単価は実施内容、物価水準に即して適正か。

10 選考結果の通知について

全ての応募者に対し、選考結果を BCN を通じて通知する(決定した受託者名とその見積額を含む)。

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。

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。

12 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:山本・小峯・藤原)

電話:03-5579-2684

以上