

平成29年度 ベストシティーズ グローバル・フォーラム旅行手配等業務委託
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

本委託業務は、ベストシティーズ グローバル・フォーラムにて実施する空港対応、都内会議施設等見学ツアー、着付け体験プログラム、ランチ、ディナー、保険、制作物、ギフトの手配等を目的とする。

財団が加盟する国際会議都市アライアンス「ベストシティーズ」では、国際会議主催者を招待し、会議、講演、商談会、ネットワーキング等を目的とした「グローバル・フォーラム」を開催している。平成29年度は東京がグローバル・フォーラム開催地となり運営を実施するため、上記業務の委託事業者を募集する。

2 委託内容

仕様書のとおりとする。

3 事業提案上限額

金5,000,000円（消費税等諸税を含む）

4 契約の履行期限

契約締結日の翌日から平成29年12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。

(1) 公募開始及び希望申出受付開始

平成29年4月17日（月）

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

平成29年4月21日（金）正午

(3) 企画審査会への指名通知

平成29年4月24日（月）

(4) 質問の受付期間

平成29年4月24日（月）から平成29年4月26日（水）正午まで

実施要領別紙1「質問票」に質問事項を記入し、電子メールにより送付すること。

※「質問票」送付先電子メールアドレス kawashima@tcvb.or.jp

※口頭や上記以外の方法による質問は一切受け付けない。

(5) 質問への一斉回答

- 平成29年4月27日（木）予定
- (6) 企画提案書及び見積書の提出期限
平成29年5月1日（月）正午
- (7) 企画審査会の開催
平成29年5月9日（火）企画審査会
- (8) 審査結果の通知
平成29年5月11日（木）予定

6 提出物

グローバル・フォーラムの円滑な運営に必要な旅行手配業務等を行うため、別紙1プログラムを基に、以下内容の企画提案書・見積書を提出すること。

(1) 企画提案書

企画提案書は以下の項目を含め作成し、A4用紙縦（横書）にて提出すること。

なお、含める提案内容については、後述10 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 都内会議施設等見学ツアー

- ・ 具体的な視察先及び行程の提案

イ 着付け体験プログラム

- ・ 実施会場及び実施事業者の提案（実施事業者名を明記すること）
- ・ 実施事業者の国際会議参加者等のVIPへ着付けプログラムを提供した実績

ウ ランチ（12月6日（水））及びディナー（12月6日（水）・12月7日（木））会場・食事内容等

- ・ ランチ及びディナー会場の提案
- ・ 提供する全ての食事、飲料のメニューの提案
- ・ 12月7日（木）のディナーにて提供するアトラクションの提案
- ・ 参加者の宗教的理由やアレルギーによる食事制限への対応方法

エ 制作物

- ・ 会議参加者用バッジ イメージの提案

オ ギフト

- ・ 日本/東京の魅力をアピールできるギフトの提案。

カ その他

- ・ 本事業の管理・運営体制及び当日の人員配置
- ・ 準備期間の各種打ち合わせから当日運営までの大まかな業務進行スケジュール
- ・ 過去3年の国際会議等（50名以上の海外参加者があるもの）の運営実績

(2) 見積書

見積書は日付順に項目ごとの単価と個数を記載した内訳及び見積もり総額を明記すること。ただし、見積もりの際は、以下に留意すること。

ア 見積もり総額は、消費税等の諸税を含む金額とし、含まれている消費税等の金額を明

記すること。

イ 委託業務に係る経費等はすべて含むこと。

7 提出部数と提出体裁

(1) 提出部数

提出物	会社名及びロゴ	提出部数
上記6の(1) 企画提案書	なし	7部
	あり	1部
上記6の(2) 見積書	なし	7部
	あり(押印)	1部

(2) 提出体裁

ア 上記(1)提出物は、左上をホチキス止め又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。

8 提出方法及び提出場所

(1) 提出方法

郵送又は持参とする(宅配便不可)。

(2) 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6階

提出物の封筒等に「平成29年度 ベストシティーズ グローバル・フォーラム旅行手配等業務委託 事業者選定企画審査会資料」と朱書すること。

(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、不足などがあった場合は失格となる場合がある。

9 企画審査会について

(1) 実施日 平成29年5月9日(火)(予定)

(2) 実施場所 公益財団法人東京観光財団5階会議室B(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) 実施日時、場所の詳細については指名通知後に個別に連絡する。

1 0 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「平成29年度 ベストシティーズ グローバル・フォーラム旅行手配等業務委託事業者選定に係る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) 企画提案内容

- ア 仕様書及び委託事業者選定実施要領を網羅した提案となっているか。
- イ 都内会議施設等見学ツアー、アトラクション、ギフトを通じて、国際会議都市としての東京を参加者にアピールできる提案となっているか。
- ウ ランチ及びディナーの実施会場が国際会議都市としての東京を参加者にアピールできる提案となっているか。また、食事の内容に偏りがなく、参加者の宗教的理由やアレルギーによる食事制限への対応が可能な提案となっているか。

(2) 実施体制及び実績

- ア 準備期間から当日運営までの業務体制が万全か。
- イ 実行可能な業務進行スケジュールが明示されているか。
- ウ 過去3年に類似の国際会議を開催・運営した経験があるか。

(3) 価格

- ア 提案価格と経費内訳は妥当か。

1 1 選考結果の通知について

全ての応募者に対し、選考結果を文書にて通知する。
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。

1 2 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、平成29年4月26日（水）までに辞退届を提出すること。

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：河嶋）

郵便番号162-0801

東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル6階

電話：03-5579-2684 / FAX：03-5579-2685