

平成30年度公募型共同研究事業募集要項

1 目的

本事業は、2020年以降を見据えた東京の観光課題について、民間事業者等と共同で調査・研究を行い、課題の洗い出しや分析、課題に対する対応策の検討等を進めていくことを目的とする事業です。また、共同研究の成果は、来冬に実施予定の報告会及び公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）のウェブサイト等を通して広く公開する予定です。

2 募集件数

3件程度

※テーマごとに採択します。同一の応募事業者から複数の提案を採択する場合があります。

3 募集要件

(1) 応募資格

上記目的に沿って、財団と共同で事業実施が可能なシンクタンク等

(2) 企画提案内容

以下の要件を満たした内容としてください。

ア 2020年以降を見据えた東京の観光課題をテーマとすること（テーマを複数提案することも可）

イ 提案する共同研究事業は、平成31年3月31日までに終了するものとする

ウ 共同研究の実施過程で、財団と情報共有及び意見交換を行う場を複数回設ける

エ 共同研究の成果の概要は、来冬に実施予定の報告会（観光関連事業者等を対象としたシンポジウム等を想定）で報告すること

4 経費の負担

(1) 本事業に直接必要な経費（交通費、資料購入費等を想定。人件費を除く。）については、1テーマ50万円（税込）を上限に、実費相当額を財団が負担します。

(2) 財団と共同で事業を実施する事業者（以下「共同事業者」という。）の本事業に係る人件費及び上記（1）の上限額の超過分については、共同事業者の負担とします。

(3) 報告会に係る経費は、財団が負担します。

5 応募方法

(1) 提出書類

ア 応募申請書（様式第1号）

イ 共同研究提案書（自由書式。A4版10頁以内）

以下を記入の上、ご提出ください。

（ア）共同研究を行うテーマ及びその選択理由

（イ）実施手法

（ウ）実施体制図

（エ）実施スケジュール

（オ）想定経費（概算）

（カ）組織概要

（キ）類似の調査・研究実績

（ク）担当者の氏名及び連絡先（電話・FAX・メールアドレス）

（ケ）その他必要な事項

※タイトルは、「平成30年度公募型共同研究事業資料」としてください。

(2) 提出先

各提出書類10部及び電子媒体（CD-R）一式を下記まで郵送してください。

公益財団法人東京観光財団総務部総務課

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル6階

※封筒に「平成30年度公募型共同研究事業資料」と朱書してください。

宛先は公益財団法人東京観光財団理事長宛としてください。

(3) 提出期間

平成30年7月25日（水）～8月9日（木）必着

※提出期限を過ぎたものについては、受け付けませんのでご了承ください。

(4) 質問・回答

応募書類の提出期間中、ご質問には、随時対応いたします。

6 審査の実施方法・実施日時等

以下のとおり企画審査会を実施し、採用を決定します。

なお、指定した期日までに提出された企画提案応募書類を企画審査会の審査対象とします。

(1) 実施日

平成30年8月21日（火）

(2) 実施場所

公益財団法人東京観光財団 5階会議室

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル5階

(3) 開始時刻

日程調整後、個別に連絡いたします。

なお、開始時刻の10分前には指定の場所で待機してください。

(4) 応募事業者による企画提案の要点説明

各社15分以内（テーマを複数提案された場合も同様）

※事前に提出した書類に基づき、プレゼンテーションを行ってください。

※当日、審査委員に対して事前提出書類以外の資料を配布することを禁止いたします。

※プレゼンテーションは、必ず所定の時間内で行ってください。

(5) 質疑応答

各社15分程度

(6) 参加可能人数

各社5名以内とします。

7 選考方法

企画審査会は、財団が別途定める「平成30年度公募型共同研究事業に係る企画審査会審査要領」の審査方法及び基準に基づき審査を行います。審査の結果は、平成30年8月22日（水）に全ての応募事業者に対してメール又は郵送でお知らせいたします。

8 事業の実施に際して

- (1) 実施内容については、採用された企画提案書を基に、別途財団と協議の上で決定しますので、企画提案内容を一部変更・修正して実施する場合があります。
- (2) 本事業の実施に当たっては、別途財団と協議の上、協定書を締結していただきます。
- (3) 本事業の実施に当たっては、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守してください。
- (4) 本事業の履行により知り得た業務の内容を無断で第三者に漏えいしないでください。

9 個人情報の保護

別紙「個人情報に関する特記事項」を遵守してください。

10 実施報告と支払いについて

財団の負担する額の支払いは、以下の提出物等の提出後一括で行うこととし、財団の承認をもって請求書を発行してください。

(1) 実施報告書

A4版縦又は横版（自由書式）

※目次、体裁等は財団と協議の上、決定することとします。

(2) 報告会でのプレゼンテーションに使用するパワーポイント資料

(3) 成果物一式は、現物提供とともにDVD等データに保存し提出してください。

11 その他

- (1) 応募に係る費用については、全て応募事業者の負担とします。
- (2) 応募書類等に関しては一切返却しません。
- (3) 企画提案書作成に当たっては、公序良俗に反しない、また第三者の権利を侵害しない内容としてください。
- (4) 本要項又は企画提案書類に記載のない項目については、両者協議の上、決定することとします。

12 本件の問合せ先

公益財団法人東京観光財団総務部総務課（担当：三島、大木）

〒162-0801

東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル6階

電話：03-5579-2680

FAX：03-5579-2685

メール：mishima@tcvb.or.jp / oki@tcvb.or.jp