

平成30年度 海外ミーティングプランナー（欧州／北米）ファムトリップに係る
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

企業の報奨旅行等主催者に対し開催候補地のリストアップや開催地決定に関する提案等を行う立場にあるミーティングプランナーに対するファムトリップを行い、東京の魅力を伝えることを狙いとする。

あわせて東京での企業系会議、報奨旅行等開催へ向けた具体的なプランニングを奨励するため、東京の関連事業者とのネットワーキングを実施する。

2 委託内容

仕様書のとおりとする。

3 事業提案上限額

金13,600,000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31年1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30年9月5日（水）

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30年9月11日（火）正午

(3) 企画審査会への指名通知

平成30年9月12日（水）

(4) 質問の受付期間

平成30年9月12日（水）から平成30年9月14日（金）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 n.abe@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30年9月20日（木）予定

(6) 企画提案書及び見積書の提出期限

平成30年9月27日(木) 正午

(7) 企画審査会の開催

平成30年10月1日(月) 企画審査会

(8) 審査結果の通知

平成30年10月2日(火) 予定

6 提出物

(1) 企画提案書

① 仕様書別紙1行程表(案)を基に以下内容の企画提案書(具体的な旅程案を含む)・見積書を各ファムトリップごとに提出すること。

ア 実施概要

-ファム期間 各4泊5日(予定)

(ア) 欧州 平成30年12月4日(火)～12月8日(土)

(イ) 北米 平成30年12月4日(火)～12月8日(土)

-参加者 各5社10名(参加者は、財団が指定する者とする。)(予定)

-方針 欧州/北米の企業系会議、報奨旅行等を取り扱うミーティングプランナーを招請

②企画提案書は以下の項目を含め作成し、A4用紙縦(横書)、両面印刷にて提出すること。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 企業系会議・報奨旅行等のデスティネーションとして東京がさらに魅力的になるための企画提案

- ・具体的な視察先の提案及び旅程の作成
- ・フライトスケジュール
- ・移動手段の車種、定員等の明記 等

イ 通訳ガイドの業務経歴等

- ・訪日企業団体ツアー経験の豊富な者であること。

ウ 宿泊・会議

- ・ロケーションを記載した文書
- ・成田空港、羽田空港からのアクセス方法(リムジンバス等の交通手段による所要時間、時刻表等)
- ・最寄駅からの距離、所要時間等
- ・客室の広さ、レイアウト等が記入されている図面及び客室の仕様
- ・ウェルカムディナーで提供する食事、飲料のサンプルメニュー
- ・ウェルカムディナーで提供するインセンティブ向け体験、パフォーマンスの提案及

び選定理由

- ・会場の位置関係が分かるフロア図
- ・ミーティングプランナー向けの特別なおもてなし提案

エ 行程中の食事

- ・店舗名、参考メニュー及び選定理由等を提案すること。

オ その他

- ・体制、業務進行スケジュール表
- ・デブリーフィング会場の提案
- ・ギフトの提案 等

(2) 見積書

見積書は各ファミトリップごとに3枚綴り（①全ファミトリップ合計額 ②欧州ファミトリップ見積 ③北米ファミトリップ見積）とし、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。
- ウ 合同で開催する箇所の経費については、共通経費として計上すること。

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	8部
	あり	1部
上記6の(2) 見積書	なし	8部
	あり(押印)	1部

(2) 提出体裁

- ア 上記(1)提出物は、A4用紙縦(横書)、両面印刷、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30年度 海外ミーティングプランナー（欧州／北米）ファミトリップに係る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、不足などがあつ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30年10月1日（月）（予定）

(2) 実施場所 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

10 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「平成30年度 海外ミーティングプランナー（欧州／北米）ファミトリップに係る旅行手配等業務委託 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) 企業系会議・報奨旅行等のデスティネーションとしての企画提案

ア 本業務に係る受託者の適切な管理・運営業務体制、及び準備期間中の各種手配からファミ実施、報告までの円滑かつ効率的な業務進行スケジュールが明示されているか

イ 対象市場を意識した提案内容になっているか

ウ 見積り内容、総額及び費用配分は妥当か

(2) 通訳ガイド提案

ア 通訳ガイドの実績、報奨旅行等の訪日企業団体ツアー経験は十分か

イ 通訳ガイドの語学能力は十分か

ウ ホテルや会場施設等視察対応の実績は十分か

(3) 宿泊、会場の提案

ア 報奨旅行等に相応しいホテルのロケーション及び客室の設備、サービス内容、グレードは十分か

イ ウェルカムディナーに相応しい和のテイストを含んだ内容になっているか

ウ 特別なおもてなしが含まれているか

(4) 行程中の食事手配の提案

- ア 料理内容が偏っていないか
- イ 報奨旅行等に適した内容か
- ウ 外国人対応ができるか（アレルギー等へのメニュー対応含む）
- エ 一般的に知られた食事場所ばかりではないか

(5) アトラクション及び体験プログラムの提案

- ア 報奨旅行等のDESTINATIONとして東京の魅力を体験できる提案内容となっているか
- イ 海外ミーティングプランナーにとって報奨旅行等を顧客に提案するにあたり活用し易い行程内容になっているか

(6) その他

- ア 本事業を担当する者の責任感、熱意、経験値は十分か

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、実施要領別紙2「辞退届」に必要事項を記入し、平成30年9月19日（水）までに原本を郵送にて提出すること。

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：名塚、阿部）
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
電話：03-5579-2684 / FAX：03-5579-2685