

平成31年3月27日
公益財団法人東京観光財団

平成31年度（2019年度）観光ボランティアを対象とした研修及び国際会議へのボランティア派遣委託事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

国際会議に特化したボランティアの活用は、国際会議主催者にとって英語対応ができる人材調達の困難さを軽減できるだけでなく、開催地のホスピタリティを感じられるとして会議参加者からも好評である。しかし、ボランティアの英語力や国際会議に関する知識、現場での適応力は個人によって差があるのが現状である。そこで、東京で開催される国際会議における、より質の高いボランティアサービスを実現させるため、H30年度に既存の東京都観光ボランティア（以下、「観光ボランティア」と呼ぶ。）の中から国際会議専任のボランティア（以下、国際会議ボランティアと呼ぶ）（別紙1参考）を選考し、各会議に派遣をした。H31年度も引き続き、セミナー等の研修を実施して、国際会議主催者の求めるレベルに対応可能な国際会議ボランティアを育成する。育成後は、一定の条件を満たした国際会議へ国際会議ボランティアとして派遣する。

2 委託内容

仕様書のとおりとする。

3 事業提案上限額

金9,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 契約の履行期間

契約日の翌日から平成32年（2020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。

(1) 公募開始及び希望申出受付開始

平成31年3月27日（水）

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、「TCVB」という。）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31年4月2日（火）正午

(3) 企画審査会への指名通知

平成31年4月3日（水）中に行う。

(4) 質問の受付期間

平成31年4月3日(水)から平成31年4月5日(金)正午まで

(5) 質問への一斉回答

平成31年4月8日(月)中に行う。

(6) 企画提案書及び見積書の提出期限

平成31年4月16日(火)正午

(7) 企画審査会の開催

平成31年4月18日(木)プレゼンテーション実施

(8) 審査結果の通知

平成31年4月19日(金)までに行う。

6 企画提案に必要な提出物と提出方法

(1) 提出物

ア 企画提案書

企画提案書の書式はA4版横とする。30枚以内とする。

「(2) ア 提出部数」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。

また、以下の項目に従い作成すること。

(ア) 実施体制を含む企画全体概要

(イ) 国際会議ボランティア事務局業務について

(ウ) 国際会議ボランティア向け全体研修の企画運営について

(エ) 国際会議ボランティアの派遣について

(オ) 国際会議ボランティアユニフォームデザインについて

(カ) 国際会議等へのボランティア派遣実績及びボランティアへの研修実績

イ 見積書

(ア) 見積書は各項目の単価と個数等を記載した詳細なものとする。仕様書に記載のすべての業務について見積に含めること。

(イ) 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し、消費税は10%で見積もること。

(2) 提出部数と提出体裁

ア 提出部数

提出物	自社名及びロゴ	会社印	提出部数
ア 企画提案書	なし	なし	10部
	あり	なし	1部
イ 見積書	なし	なし	10部
	あり	あり	1部

上記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。

イ 提出体裁

(ア) 「(1) 提出物 ア 企画提案書」の(ア)及び(イ)については、左上をダブルクリップで留めたものを提出する(製本、ステープル留め等不可)。

(イ) 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。

(ウ) 提出物ア及びイを1セットにして提出すること。

(2) 提出方法及び提出場所

ア 提出方法

郵送または持参とする(宅配便不可)。

イ 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31年度(2019年度)観光ボランティアを対象とした研修及び国際会議へのボランティア派遣委託業務」と朱書すること。

(3) 注意事項

提出期限までに提出物が届かない場合は、企画審査会への参加を辞退したものとみなす。

7 企画審査会の実施場所及び実施時間等

(1) 実施場所

TCVB 会議室

(2) 各社の開始時刻

別途通知する。

なお、各社とも開始時刻の5分前には指定の場所で待機すること。

(3) 事業者による応募書類の説明及び提案

15分以内とする。

(4) 質疑応答

15分程度とする。

(5) 参加可能人数

各社3名以内とする。

8 選考方法

企画審査会においては、TCVBが別途定める「平成31年(2019年)度観光ボランティアを対象とした研修及び国際会議へのボランティア派遣委託業務」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、下記のとおりとする。

(1) 企画提案内容

- ・ 仕様書の意図をよく理解した企画提案内容となっているか。
- ・ 国際会議ボランティア事務局機能について、効率的かつ公正な運営になっている

か。

- ・ 事業の目的に合致した全体研修となっており、国際会議主催者の求めるレベルの国際会議ボランティアとして活躍できるような研修か。
- ・ 国際会議主催者のニーズに応じて派遣できるような運営が提案されているか。
- ・ 適切なデザインのユニフォームを提案しているか。

(2) 進行管理体制、スケジュール等

- ・ 運営・管理体制及び進行スケジュールは適正に履行できる体制になっているか。

(3) 価格

- ・ 提案価格は妥当か、経費内訳それぞれに妥当性はあるか。

(4) 実績

- ・ 国際会議等へのボランティア派遣及び研修業務に関して十分な実績はあるか。

9 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。

10 質問等

仕様書及び委託事業選定に関する質問については、質問受付期間中 E-Mail（アドレスは指名通知を受けた事業者別に別途通知する。）にて受け付ける。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、一斉に回答する。

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) 企画審査会の当日、開始時刻に遅れた場合は失格とする。
- (4) 応募を辞退する場合は、提出物の提出期限前日までに別紙1 辞退届を提出すること。
- (5) 本契約は、平成 31 年度(2019 年度)東京都予算が東京都議会において委託契約締結前に可決・成立し、平成 30 年度の東京観光財団の収支予算が平成 31 年 3 月 31 日までに東京観光財団理事会で承認された場合において、平成 31 年 4 月 1 日に確定するものとする。

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誘致事業課（担当：須藤、近藤、濱口）

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