

平成31年度東京都観光ボランティア研修業務等委託  
事業者選定実施要領（プロポーザル方式）

1 目的

東京都観光ボランティア（以下「ボランティア」という。）は、東京を訪れる国内外からの旅行者が快適に観光を楽しめるよう、観光案内と東京の魅力を紹介する活動を行っている。ラグビーワールドカップ2019及び東京2020大会を見据え、障害者や高齢者などあらゆる旅行者に対応する力をボランティアに習得させ、ボランティアの活動の質を高めることを目的とした研修業務を行う。

ついては、本業務委託にあたり、企画力、実施能力等に最も優れた委託事業者を選定するため、委託事業者をプロポーザル方式で募集し、企画審査会を実施する。

2 委託内容

別添「仕様書」のとおり

3 事業提案上限額

30,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 履行期間

契約締結日の翌日から平成32年3月31日まで

5 選考の流れ

(1) 公募開始及び希望申出受付開始

平成31年4月4日（木）

（※希望申出方法については財団ウェブサイト「契約情報」

<http://www.tcvb.or.jp/jp/agreement/index.html>を参照）

(2) 公募締切

平成31年4月10日（水）正午まで

(3) 企画審査会への指名通知、質問の受付開始

平成31年4月11日（木）

(4) 質問の受付締切

平成31年4月15日（月）正午まで

(5) 質問の一斉回答

平成31年4月17日（水）

(6) 企画提案書等の提出期限

平成31年4月24日（水）正午まで

(7) 企画審査会の実施

平成31年4月26日（金）

(8) 審査結果の通知

平成31年5月7日（火）

6 企画審査会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版横とし、文字のサイズは10.5ポイント以上とする。

6(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。企画提案書には、仕様書の内容を踏まえた上で以下の項目を含めること。

① 実施体制

- a 会社概要（6(2)アで指定のあるものを除き、自社名等は一切記入しないこと。）
- b 類似業務実績（直近3年分）
- c 全体体制図および管理・運営体制（協力会社がある場合はそれも含む。）
- d 年間業務スケジュール
- e 個人情報の取扱方法（管理体制及び取扱フロー等）

② テーマ別研修

- a 研修の企画案（開催時期、開催数、テーマ、内容、定員、形式、講師、作成する研修テキストのイメージ、タイムスケジュール）
- b 上記企画案を提案する理由及び根拠
- c 想定している開催場所（会場、什器類のレイアウト、最大収容可能人数等）
- d 研修開催当日の運営スタッフ体制（通常時・非常時）

③ 障がい者及び高齢者等対応研修

- a 研修の企画案（開催時期、開催数、内容、定員、形式、講師、作成する研修テキストのイメージ、タイムスケジュール）
- b 上記企画案を提案する理由及び根拠
- c 想定している開催場所（会場、什器類のレイアウト、最大収容可能人数等）
- d 研修開催当日の運営スタッフ体制（通常時・非常時）

④ 新規採用ボランティア向け研修

- a 研修の企画案（開催数、テーマ、内容、形式、講師、作成する研修テキストの

イメージ、タイムスケジュール)

- b 上記企画案を提案する理由及び根拠
- c 想定している開催場所（会場、什器類のレイアウト、最大収容可能人数等）
- d 研修開催当日の運営スタッフ体制（通常時・非常時）

⑤ 共通項目・その他

- a 各提案事項の実現可能性・確度について（特に講師、会場の手配確度）
- b 受講者のニーズに合った研修を提供するためのノウハウやアイデア等があれば記載すること。
- c 仕様書記載の内容以外に追加の改善提案等があれば記載すること。

イ 見積書

仕様書の各項目別に内訳（研修1回あたりの費用内訳（会場費、テキスト費等）を含む。）を作成し、見積総額を記載すること。

（見積総額は平成31年4月1日現在の消費税等諸税を含んだ金額とする。）

(2) 提出部数と提出方法

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	9部
	あり	なし	1部
イ 見積書	なし	なし	9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載しないこと。

イ 提出方法

企画提案書、見積書については、合わせて一冊の形状とし、所定の提出部数を郵送又は持参にて提出すること。

① 提出先：（公財）東京観光財団 総務部観光情報課

東京都観光ボランティア担当者宛て

〒162-0801東京都新宿区山吹町346-6 日新ビル2F

※封筒に「観光ボランティア研修企画審査会用資料」と明記

② 提出期限：平成31年4月24日（水）正午（必着）

ウ 注意事項

提出期限までに資料の提出がない場合は、企画審査会への参加を辞退したものとみな

す。

## 7 企画審査会（予定）

実施日：平成31年4月26日（金）

会場：東京都新宿区山吹町346-6 日新ビル5F

公益財団法人東京観光財団 5階会議室

実施時間：事業者による応募書類の提案説明20分以内、質疑応答15分程度、計35分程度とする。各社の開始時間については別途通知する。なお、開始時間の10分前には、指定の場所で待機すること。

参加者：1社4名以内

## 8 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年度東京都観光ボランティア研修業務等委託企画審査会審査要領」に基づいて選考する。

評価基準については以下のとおりとする。

### （1）実施体制

- ・過去に類似業務を実施した実績があり、本業務を十分に遂行にできると見込めるか。
- ・全体体制及び管理・運営体制は、適正かつ円滑な進行が見込めるものか。
- ・本業務を実施するに当たり、効果的かつ実現性の高い実施スケジュールが提案されているか。
- ・個人情報の取扱方法について、十分な管理体制及び取扱フローが整備されているか。

### （2）テーマ別研修

- ・ボランティアの活動や仕様をふまえ、ボランティア活動に役立つ具体的な研修案が提案されているか。
- ・研修の開催時期、開催数、テーマ、内容、開催場所、定員、形式、タイムスケジュールは効果的かつ現実的なものになっているか。
- ・研修テキストのイメージは、適切かつわかりやすいものになっているか。
- ・各テーマに高い知見を有する人材が講師として選定されているか。

### （3）障害者及び高齢者対応研修

- ・ボランティアの活動や仕様をふまえ、ボランティアの活動に役立つ具体的・実践的な研修案が提案されているか。
- ・研修の開催時期、開催場所、内容、開催数、定員、形式、講師、タイムスケジュールは効果的かつ現実的なものになっているか。
- ・研修テキストのイメージは、適切かつわかりやすいものになっているか。
- ・車いすや高齢者疑似体験等、実技形式の研修を安全かつ適切に実施・運営するため十分な人員体制や機材、現場体制が整っているか。

(4) 新規採用ボランティア向け研修

- ・ボランティアの活動や仕様をふまえた適切かつ具体的な研修案が提案されているか。
- ・研修の開催数、開催場所、テーマ、内容、定員、形式、講師、タイムスケジュールは効果的かつ現実的なものになっているか。
- ・研修テキストのイメージは、適切かつわかりやすいものになっているか。

(5) 共通項目・その他

- ・各提案事項は実現可能性・確度が高いものとなっているか。
- ・本業務の目的を実現する上で有益な追加提案があるか。

(6) 価格

- ・提案価格は妥当か。また、経費内訳それぞれに事業実施の妥当性はあるか。

9 選考結果の通知

全ての応募者に対し、選定結果を文書で通知する。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

仕様書に関する質問は、以下の期間内にE-Mail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、応募者全てに電子メールで一斉回答する。なお、質問受付期間終了後の質問については、一切受け付けない。

質問受付期間：平成31年4月11日（木）～4月15日（月）正午まで

質問の一斉回答：平成31年4月17日（水）

11 その他

- (1) 企画提案応募に係る費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 応募書類は返却しない。
- (3) 応募を辞退する場合は、企画審査会の前日までに文書で通知すること。
- (4) 契約締結にあたっては、受託者との協議のうえ、仕様書又は契約提案額を変更する場合がある。

12 本件の問い合わせ先

公益財団法人東京観光財団 総務部観光情報課 東京都観光ボランティア担当

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番6 日新ビル2F

電話：03-5579-2681 / FAX：03-5579-8785

以上