

東京観光情報センター アクセシブルツーリズム専用窓口設置及び研修に関する
企画運營業務委託事業者選定企画審査会実施要領（プロポーザル方式）

1 目的

RWC2019 や東京 2020 大会の開催に向け、世界から東京が注目され、東京を訪れる外国人旅行者が増加するとともに、そのニーズ・客層が多様化している。障害者や高齢者等の観光をサポートする専用窓口を東京観光情報センターバスタ新宿に新たに設置し、誰もが観光を楽しめるよう、アクセシブルツーリズムに関する情報提供の充実を図る。

2 委託内容

別添「仕様書」のとおり

3 事業提案上限額

金 6,000,000 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令和 2 年 1 月 31 日まで

5 選考の流れ

令和元年 5 月 31 日（金）

公募開始／希望申出受付

（※希望申出方法については、公益財団法人東京観光財団ホームページ「契約情報」を参照）

↓

令和元年 6 月 6 日（木） 正午

公募締切

↓

令和元年 6 月 7 日（金） まで

企画審査会への指名通知/質問の受付開始

↓

令和元年 6 月 11 日（火） 正午

質問の受付締切

↓

令和元年 6 月 13 日（木）

質問の一齐回答

↓

令和元年 6 月 20 日（木） 正午

企画提案書等の提出期限

↓

令和元年 6 月 27 日（木）

企画審査会の実施

↓

令和元年 6 月 28 日（金）

審査結果の通知

6 企画審査会に必要な提出物と提出方法

（1）提出物

①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）①

「提出部数」に指定のあるものを除き、自社名、ロゴマーク等は一切記入しないこと。

なお、企画提案書には以下の内容を含むこと。

ア 運営管理体制について

- ・運営体制図、指揮命令系統、協力会社がいる場合にはその社名を明記し、その役割分担を明確にすること。
- ・実施スケジュールを示すこと。

イ アクセシブルツーリズム専用窓口設置について

- ・障害者や高齢者等の利用者ニーズに基づいた、カウンター整備・備品・サービス内容等を含むトータルコーディネートに関する具体的な提案を記載すること。
- ・車いす・ベビーカーの貸出・常勤スタッフに関する内容を記載すること。
- ・窓口スタッフ用マニュアル及び指導に関する内容を記載すること。

ウ アクセシブルツーリズム対応研修について

- ・基礎編・応用編ともに、具体的な内容を記載すること。
- ・講師に関する事項を記載すること。（実績等）

エ 効果測定について

- ・課題を具体的に分析し、その後の改善に生かすための効果測定方法に関する提案を行うこと。

オ 類似業務の実績について

- ・過去3年以内に、本企画の内容に類似した実績があれば示すこと。
(実施年、業務内容)

②見積書について

「仕様書」の項目別の内訳及び見積総額を示すこと。

(2) 提出部数と提出方法

①提出部数

提出物	社名及び ロゴ	会社印	提出部数
企画提案書	なし	なし	9部
	あり	なし	1部
見積書	なし	なし	9部
	あり	あり	1部

※上記に指定あるものを除き、自社名及びロゴマーク等は一切記入しないこと。

②提出方法

- ア 6(1)①に記載する企画提案書及び②に記載する見積書については、合わせて1冊の形状とした上で、同(2)①に記載の提出部数を郵送又は持参にて提出すること。
- イ ②見積書の様式2のデータ(PDF不可、押印不要)を、別途下記にメール添付にて提出すること。

<p>■提出先：(公財)東京観光財団 総務部東京観光情報センター 中村・尾前 宛て 〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階 ※封筒に「アクセシブルツーリズム専用窓口設置及び研修に関する企画運營業務委託事業者選定企画審査会用資料」と朱書きすること。 メールアドレス m.nakamura@tcvb.or.jp(様式2の提出先)</p> <p>■提出期限： 令和元年6月20日(木)【時間厳守】(郵送または持参)</p>

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

- (1) 実施日 令和元年6月27日(木)
- (2) 実施時間 事業者による応募書類の提案説明15分以内、質疑応答10分程度、計25分程度とする。開始時間については別途通知する。なお、開始時間の15分前には指定場所で待機すること。
- (3) 会場 都内会議室 ※指名後、別途通知する。
- (4) 参加者 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「アクセシブルツーリズム専用窓口設置及び研修に関する企画運營業務委託事業者選定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、下記のとおり。

(1) 運営管理体制について

- ①円滑な調整、確認が行えるような運営管理体制が提案されているか。
- ②スケジュールに無理はないか。

(2) アクセシブルツーリズム専用窓口設置について

- ①障害者や高齢者等の利用者ニーズに基づき、カウンター整備・備品・サービス内容等全のトータルコーディネートに関する提案ができているか。
- ②受付カウンターの整備や車いす・ベビーカー等の貸出物品、カウンターで使用する利用者をサポートする備品等は、利用者の利便性等を考慮した提案内容になっているか。
- ③車いすやベビーカー等の貸出に当たり、受付から貸出・返却までのスキームが具体的なとなっているか。
- ④窓口スタッフ用マニュアルの準備、指導をすることなどが含まれている提案となっているか。

(3) アクセシブルツーリズム対応研修について

- ①研修はセンタースタッフがアクセシブルツーリズム対応を行うために必要な内容が盛り込まれているか。
 - ・基礎編は、アクセシブルツーリズムの意義や障害者差別解消法について理解でき内容になっているか。
 - ・応用編は、車いす等を利用した、より実践的な内容となっているか。
- ②講師はアクセシブルツーリズムに関する十分な専門知識を備え、より具体的に事例について話が出来る者か。

(4) 効果測定について

課題を具体的に分析し改善策の提案を行うのに適切か。

(5) 価格の妥当性

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 選考結果の通知について

全ての応募者に対し、選考結果を文書又はメールで通知する。なお、審査内容に係る質問については、一切受け付けない。

10 質問等

仕様書に関する質問については、以下の期間内に受け付ける。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：令和元年6月7日（金）～6月11日（火）正午

質問の一斉回答：令和元年6月13日（木）中

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) 応募書類等は返却しない。
- (3) 企画審査会の当日、開始時間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文書で通知すること。
- (5) 契約締結に当たっては、受託者と協議のうえ、仕様書または契約提案額を変更する場合がある。

12 本件の問合せ先

公益財団法人 東京観光財団 総務部東京観光情報センター（担当：中村・尾前）

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル 2 階

TEL：03-5579-2681（月～金 午前9時30分～午後5時（祝日を除く））

FAX：03-5579-8785