

宿泊施設バリアフリー化支援補助金事業 PR 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**

公益財団法人東京観光財団では、東京を訪れる人々が快適に過ごすことができるよう、補助事業を通して、東京都内の宿泊施設におけるバリアフリー化を支援している。本業務委託では、宿泊施設バリアフリー化支援補助金（以下、「本補助金」という）の認知度向上及び申請件数の増加を図るための取組を行うことを目的とする。

については、企画力・実施能力等に最も優れた委託事業者を選定するに当たって、標記業務における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**

仕様書の通りとする。

**3 事業提案上限額**

金 6,500,000円也

※上記金額は、消費税等を含む総額とする。

**4 契約の履行期間**

契約締結日の翌日から令和2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

令和元年8月15日（木）

（希望申出方法については、TCVB ホームページ「契約情報」を参照のこと）

(2) 公募締切

令和元年8月21日（水）正午まで

(3) 企画審査会への指名通知

令和元年8月22日（木）

(4) 実施要領及び仕様書に関する質問の受付期間

令和元年8月22日（木）から令和元年8月26日（月）正午迄

- (5) 実施要領及び仕様書に関する質問への回答  
令和元年8月27日(火)(予定)
- (6) 企画提案書及び見積書等の提出期限  
令和元年9月3日(火)正午迄(必着)
- (7) 企画審査会実施日  
令和元年9月10日(火)(予定)
- (8) 審査結果の通知  
令和元年9月11日(水)(予定)

## 6 企画審査会について

- (1) 実施日 令和元年9月10日(火)
- (2) 実施場所 東京観光財団 5階会議室B
- (3) 実施方法 応募者(1社3名以内)のプレゼンテーションとする
- (4) その他
  - ・各社15分以内で企画提案書及び見積書について説明し、その後15分間の質疑応答を行う
  - ・開始時刻等詳細については別途通知する

## 7 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

企画提案書は、原則下記に指定する順番にてA4用紙横(文字サイズ10.5ポイント以上)で頁番号を付して提出すること。企画書のタイトルは「宿泊施設バリアフリー化支援補助金事業PR等業務委託」とすること。

- ① 実施体制図(業務遂行にあたり協力先等がある場合はそれらも含む)
- ② これまでの主な類似契約実績(具体的な調査内容を記載すること。)
- ③ 当該業務を履行するに当たり有効なネットワークを有することを明示すること。
- ④ 広報活動計画スケジュール
- ⑤ 訪問先リスト

仕様書第5.2(1)イに示している「宿泊業」「建設業関連」「その他」以外の業種で有用な訪問先提案を含むこと。また、訪問先は、見込まれる整備がわかるように、「施設整備」、「客室整備」、「備品購入」のいずれかに大別すること。

#### ⑥ 面会活動・ヒアリング

- ・アポ取り～ヒアリング～報告までの実施体制を記載すること。
- ・面会活動時、あるいはそれ以外で、本補助金を周知するための効果的且つ効率的な手法の提案を含むこと

⑦その他

- ・上記のほか、貴社独自の企画提案があれば記載すること。  
(なお、本提案に要する経費は契約金額に含むものとする)。

イ 見積書 (様式自由)

- ・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する。
- ・仕様書の項目に沿って、可能な限り詳細な内訳金額を記載すること。
- ・課税分と不課税分を分類すること。

ウ その他提出物 (提出物ア、イのデータ)

提出物については、MS-Word、MS-Excel、MS-Powerpoint のいずれかで作成したものとす。

(2) 提出部数と提出体裁

提出物	社名及びロゴ	会社印	提出部数
ア 企画提案書 ※合わせて1冊の形状とし、左上をクリップで留めたもの(製本、ステープル留め等不可)	なし	なし	10部
イ 見積書 ※各社の書式により提出可	あり	あり	1部
	なし	なし	9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。

(3) 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 提出先 (宛先)

公益財団法人東京観光財団 地域振興部事業課

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階

※提出物の封筒等に「宿泊施設バリアフリー化支援補助金事業 PR 等業務委託」と朱書すること。

(4) 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。

## 8 選考の評価ポイント

企画審査会においては、東京観光財団が別途定める「宿泊施設バリアフリー化支援補助金事業 PR 等業務委託 審査要領」に基づき、選考する。

評価のポイント、評価点数（100 点満点）については、以下の通りとする。

### (1) 全体

効率的且つ円滑な業務運営が行える実施体制が提案されているか。

### (2) 類似実績等

業務を運営する上で必要となる経験や実績、ネットワークを有しているか。

### (3) 広報活動計画の提案・実施

ア 効率的、効果的に本補助金の申請に結びつく広報活動計画が提案されているか。

イ 仕様書第 5.2 (1) イに示している「宿泊業」「建設業関連」「その他」以外の業種で有用な訪問先を提案しているか。

### (4) 面会活動・ヒアリング・その他 PR 手法

ア 目標設定に基づく広報活動の手法や活動計画等は、戦略的かつ効果的に、実現可能な形で提案されているか。

イ 面会活動以外の周知活動について、効果的なスキーム、課題等が具体的且つ実現可能な形で記載されているか。

### (5) 効果測定

当該業務に関し、その効果を適切に測定でき、今後につながる課題分析等が行える提案内容であるか。

### (6) 価格の妥当性

見積り金額は業務内容に対して適正か。

## 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、審査内容にかかわる質問については一切受け付けない。

## 10 質問等

(1) 仕様書及び委託事業者選定に関する質問については、質問受付期間中電子メールにて受け付ける。

(2) 質問についてはワード形式（別紙様式 1）で作成し、メールに添付のうえ送付すること。

(3) 質問内容については、全て財団事務局で取りまとめた上で、指名通知を受けたすべての事業者に対し電子メールにて一斉に回答する。

※質問送付先メールアドレス（[infra@tcvb.or.jp](mailto:infra@tcvb.or.jp)）

## 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辞退届（別紙様式2）を提出すること。

## 1 2 本件の問い合わせ先

公益財団法人東京観光財団 地域振興部観光インフラ整備課

担 当：酒井・横井・藤瀬

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階

電 話：03-5579-8463

FAX：03-5579-8785