

令和元年 9 月 18 日
公益財団法人東京観光財団

令和元年度賛助会員交流会「交流の集い」の手配及びオペレーション業務委託
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（以下「TCVB」という。）は、情報提供、会員間の情報交換やビジネス交流機会の提供等を行うことで、賛助会員とTCVBの連携を深め、東京の観光産業の一層の振興を図っていくことを目指している。賛助会員交流会「交流の集い」は、年に1度開かれる賛助会員同士及びTCVB職員の交流を最大限に促進する会合である。本事業は、その運営をより効果的かつ効率的にするために実施される。

2 委託内容

仕様書のとおりとする。

3 事業提案上限額

金 6,000,000 円

※上記金額は、消費税等諸税を含む総額とする。

※賛助会員から回収する懇親会の飲食費は除く。

4 契約の履行期間

契約日の翌日から令和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9月18日（水）

希望申出方法については、TCVBホームページにて契約情報を参照のこと。

(2) 公募締切

令和元年9月25日（水）正午

(3) 企画審査会への指名通知

令和元年9月26日（木）中に行う。

※尚、指名通知を行ったものに対して、「過去実績」を通知する。

(4) 質問の受付期間

令和元年9月26日(木)から令和元年9月30日(月)正午まで
実施要項別紙1「質問票」に質問事項を記入し、電子メールより送付すること。

※送付先電子メールアドレスは質問票参照。

※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

令和元年10月1日(火)中に行う。

企画提案参加者全員に、電子メールで質問及び回答を送付する。

※参加者からの質問がなかった場合には回答は行わないので留意すること。

(6) 企画提案書及び見積書の提出期限

令和元年10月9日(水)正午まで

(7) 企画審査会の開催

令和元年10月11日(金)

(8) 審査結果の通知

令和元年10月15日(火)中までに行う。

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

企画提案書は原則下記に指定する順にまとめ、ページ番号を付したうえで提出すること。なお、以下(イ)以下の項目については、小項目(a,b,c,…)単位で項目を振ったうえでそれぞれA4用紙縦(横書)にて提出すること。含める提案内容については後述8 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) 全体

- a 業務体制図
- b 全体的なスケジュール
- c 関連業務実績

(イ) 会場

以下の項目を含みそれぞれ1ページにまとめたうえで、複数案を提示すること。また、それぞれが仮予約できているかどうかを明記すること。

- a 会場全般に関する情報(施設名・会議場名、最寄駅からの距離や所要時間等を含む会場立地等を記載した地図・文書、当該施設の利用可能日、及びその提案理由)。
- b 講演会(会場フロア図、レイアウト、広さ、設備、仕様)

- c 懇親会（会場フロア図、レイアウト、広さ、設備、仕様、講演会会場からの導線）
- d ホワイエ懇親会（会場フロア図、レイアウト、広さ、設備、仕様、講演会会場及び懇親会会場からの導線）
- e 事務局及び講演者控室（会場フロア図、レイアウト、広さ、設備、仕様）

(ウ) オペレーション業務

事業の運営に際し、ネットワーキングがより促進できるような工夫を設け、それぞれに記載をすること。

- a 事前に関すること
参加申し込み窓口の運営（出展ブースやラッキードローも出展者とのやり取り含む、問い合わせ窓口の運営方法、懇親会費回収業務運営方法、運営マニュアル作成指針）
- b 当日に関すること
開催当日の運営方法、開催当日の運営に伴う人員数、またその配置、
- c 出展ブース等で商談や交流を促進するための工夫
- d 来場希望者の集計における回収率を保つための工夫

(エ) 基調講演者

以下の項目を含みそれぞれ1ページにまとめたうえ、複数案を提示すること。また、それぞれが仮予約できているかどうかを明記すること。

- ・講演テーマ
- ・講演者情報（講演者名及びその略歴等）
- ・提案理由等

イ 見積書

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。

※賛助会員から回収する懇親会の飲食費は参考金額として明記し、総額から外すこと。

(2) 提出部数と提出体裁

※以下ア企画提案書とイ見積書を組んだものを各部数提出すること。

提出物	社名及びロゴ	会社印	提出部数
ア 企画提案書	あり	なし	1部
※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	8部
イ 見積書	あり	あり	1部
※各会社の書式により提出可	なし	なし	8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。

※社名ありの提案書には、業務にあたっての再委託先、協力先等を全て明記すること

(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）。

封筒に「令和元年度賛助会員交流会「交流の集い」の手配及びオペレーション業務委託
選定企画審査会資料」と記載すること。

イ 提出場所

公益財団法人東京観光財団 総務部

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

(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。
辞退の場合は、辞退届(別紙 2)を提出すること。

7 企画審査会

令和元年 10 月 11 日（金）に TCVB の会議室にて実施する。

8 選考方法

企画審査会においては、TCVB が別途定める「令和元年度賛助会員交流会「交流の集い」
の手配及びオペレーション業務委託事業者選定審査要領」に基づき選考を執り行う。

(1) 全体（価格・体制など）

ア 全体の金額の妥当性、会場費用を含む見積の内訳配分、及びそれぞれの単価は内容
に即して妥当か

イ 事前準備から事後処理まで、効率的に円滑な業務運営が行えるスケジュール、体制
が示されているか

(2) 会場

ア 東京都心部にあり、アクセスは良いか。

イ 講演会会場のレイアウトや導線等は、効率的なものが提案されているか。

ウ 懇親会会場のレイアウトや導線等は、ネットワークが促進されるような効果的で効
率的なものが提案されているか。講演会会場からの導線はどうか。

エ ホワイエのレイアウトや導線等は、ネットワークが促進されるような効果的で効率的なものが提案されているか。講演会会場や懇親会会場からの導線はどうか。

(3) オペレーション業務

ア 申込受付、問い合わせ対応（出展者との調整を含む）、参加者管理、懇親会費の回収等を行う窓口の体制は妥当か。

イ 当日の運営を効果的かつ効率的に行うための体制がととのっているか。

ウ ネットワーキングが促進されるような工夫がされているか。

エ 当日のアンケートの回収率を高めるため、効率的な回収方法が提案されているか。

(4) 基調講演者提案

ア セミナーの開催目的に即した、講演テーマ及び講演者案が複数提案されているか

イ 提案された候補者は、当該テーマに関し、講演者としてふさわしい実績を有しているか（講演者略歴、講演実績等）

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

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 E-Mail にて受け付ける。質問内容については、事務局で取りまとめたうえで、指名通知を受けた全ての事業者に対し E-mail にて一斉に回答する。質問受付期間中に質問がなかった場合には連絡は行わない。

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) 企画案作成にあたって第三者の著作権等に抵触する恐れのあるものは、応募者が責任をもって適正な処理をすること。

(4) 質問の回答等、実施要領に定めた機会を除き、原則として応募のために TCVB から資料提供は行わない。

(5) 応募を辞退する場合は、提出物の提出期限前日までに実施要領別紙 2 「辞退届」を提出すること。

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 (担当：近藤)

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

Email: sanjyokaiin@tevb.or.jp