

令和4年7月26日
公益財団法人東京観光財団

令和4年度 MICE 専門人材育成講座（実践）（国際会議）企画・運営等業務委託
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1. 目的

MICE を取り巻く状況は刻々と変化しており、今後、東京都がさらに国際的な MICE 開催都市としてのプレゼンスを高め、熾烈な都市間競争を勝ち抜いていくためには、関連事業者等が世界の潮流を理解するとともに、誘致につなげる実務的なスキルや対応力を習得していくことが不可欠である。

そのため、公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）では、都内の MICE 関連事業者に対し、MICE ビジネスに係る専門知識・ノウハウの提供に加え、MICE の人材育成ノウハウを持つ国際団体と連携して海外講師を招聘し、MICE 業務経験 3 年以上の人材を対象に、ポストコロナにおける国際会議の誘致・開催や企画運営に係る国際水準レベルの人材育成講座（実践）を行う。

については、上記目的を達成すべく、最も優れた企画を採用するため、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

仕様書のとおりとする。

3. 事業提案上限額

金 9,000,000 円也

※上記金額は、消費税等諸税を含む総額とする。

4. 契約の履行期間

令和4年8月30日から令和5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。

※（7）を除き、全てビジネスチャンスナビ（以下「BCN」という。）を通じて行う。

（1）公募開始及び希望申出受付開始

令和4年7月26日（火）

希望申出方法については、財団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4年8月1日（月）正午
- (3) 企画審査会への指名通知
令和4年8月2日（火）
- (4) 実施要領及び仕様書に関する質問の受付期間
令和4年8月2日（火）から令和4年8月4日（木）正午まで
- (5) 実施要領及び仕様書に関する質問への回答
令和4年8月8日（月）
- (6) 企画提案書及び見積書の提出期限 ※データはBCNを通じて提出のこと。
令和4年8月23日（火）正午
- (7) 企画審査会の開催
令和4年8月29日（月）
- (8) 審査結果の通知
令和4年8月30日（火）予定

6 企画審査会に必要な提出物と提出方法

※下記に示すものを、データでBCNを通じて提出のこと。

下記7（1）で指定のあるものを除き、全ての提出物について、提案者が特定できる事項を記載しないこと。

(1) 企画提案書

企画提案書は、A4サイズ（横）とし、ページ番号を明記すること。タイトルは、「令和4年度 MICE 専門人材育成講座（実践）（国際会議）企画・運営等業務委託」とし、以下の順・項目に従い作成すること。なお、含める提案内容については、後述10「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 企画提案概要

- ・ 提案内容を簡潔にまとめて記載すること。

イ 会社概要、実施体制（財団との連絡窓口・体制図含む）、業務フロー

- ・ 業務遂行にあたり協力先等となる国際団体の名称及び概要も含めること。
- ・ 業務遂行にあたる再委託先または協力先も全て記載し、それらがグループ会社以外の場合は社名等も明記すること。
- ・ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が運用するISMS適合性評価制度におけるISO/IEC27001と同程度の認証、または一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の認定するプライバシーマークと同程度の認証を取得している場合は、認証書類の写しを会社概要記載ページに必ず含めること（再委託先・協力先についても同様）。
- ・ 上記認証を取得していない場合は、機密情報の管理体制について記載すること。

ウ 全体スケジュール

- ・ 準備期間の各種打ち合わせから当日運営までの業務進行スケジュールを示すこ

と。

エ プログラム内容

- ・当日の開始・終了時刻、及び全体プログラムの流れがわかるようにすること。
- ・各プログラムの具体的テーマ、内容及び形式を提案すること。

オ 海外講師

- ・講座の海外講師を2名以上提案し、各講師のプロフィール及び業界経験、人材育成講師としての実績を明記すること。
- ・各講師が受け持つプログラムを明記すること。

カ 会場手配

- ・プログラムの内容を踏まえ、国際会議参加者が東京らしさを体感、もしくはそれを考えるきっかけになるような会場を含めて提案すること。

キ 講座参加者募集及び集客

- ・効果的な募集・集客方法を提案すること。

ク 当日配布資料

- ・プログラム、参加者バッジ、アンケート、運営マニュアルに関する提案を含むこと。

ケ 当日運営業務

- ・同時通訳者に関しては、過去実績を含めて記載すること。

コ 事後業務

(2) 見積書

見積書は項目ごとの単価と個数を記載した内訳及び見積総額を明記すること。

ただし、見積の際は、以下に留意すること。

- ア 見積総額は、消費税等の諸税を含む金額とし、含まれている消費税等額を明記すること。
- イ 委託業務に係る経費等は全て含むこと。
- ウ 感染症の感染拡大や、天変地異、政治状況の劇的な変化等により、本事業を中止する可能性がある。キャンセルポリシーが定められている手配事項がある場合、その条件を見積書の備考欄に明記すること。
- エ 見積書（データ）とは別に、見積金額（税抜）を期限までに BCN の所定欄に入力のこと。

7 提出部数と提出体裁

(1) 提出部数

次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。ただし、業務にあたっての再委託先、協力先がグループ会社以外の場合は、提案書（社名あり・なし）に全て明記すること。

| 提出物 | 自社名及びロゴ | 会社印 | 提出方法と提出部数 |
|---------|---------|-----|---|
| ア 企画提案書 | なし | なし | PDF データ形式で BCN を通じて提出。 ※自社名及びロゴについて、「なし」「あり」の区別が分かるファイル名を、それぞれ記載のこと。 |
| | あり | なし | |
| イ 見積書 | なし | なし | |
| | あり | あり | |

(2) 提出体裁

- ア A4 サイズ（横）とし、必ずページ番号を記載すること。
- イ 書式及び枚数は問わないが、文字のサイズは 10.5 ポイント以上とする。
- ウ 言語は日本語とする。
- エ 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。
- オ 提出する PDF データプロパティ上に資料作成者情報等（社名・担当者名等）が残っていないかを確認した上で提出すること。

(3) 注意事項

- ア 提出期限までに BCN でのデータ提出、見積金額の入力がない場合は、企画審査会への参加を辞退したものとみなす。
- イ 提出物などに不備、不足などがあつた場合は失格となる場合がある。

8 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 BCN を通じ受け付ける。
- (2) 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、指名通知を受けた全ての事業者に対し BCN を通じ一斉に回答する。

9 企画審査会について

- (1) 実施日
令和 4 年 8 月 29 日（月）（予定）
- (2) 実施方法
オンライン会議（ZOOM 等）（予定）
使用するオンライン会議システム等については別途通知する。
- (3) 実施時間
各社の開始時間等については別途通知する。
- (4) 実施方法
応募者（各社 3 名以内）によるプレゼンテーションとする。

1 0 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「令和4年度 MICE 専門人材育成講座（実践）（国際会議）企画・運営等業務委託事業者選定企画審査会実施要領」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、以下のとおりとする。

(1) 進行管理体制、スケジュール等

- ア 仕様書の業務を適正かつ効果的に履行できる体制・人員配置になっているか。
- イ 実行可能な業務進行スケジュールが具体的に明示されているか。

(2) 企画提案内容

- ア 連携する国際団体は、MICE 業界の人材育成の実績があり、本講座において同目的を達成するのに適切か。
- イ プログラムのテーマ、構成及び内容は、具体的かつ効果的か。
- ウ 業界トレンドを意識し、国際会議誘致成功のための方策やグローバルスタンダードの取組を理解できる内容になっているか。
- エ 講師の実績及び業界経験は適当かつ十分か。
- オ 会場、当日配布資料等に関する提案は具体的かつ十分か。

(3) その他

- ア 見積金額及び経費内訳は業務内容に対して適正か。
- イ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が運用する ISMS 適合 評価制度における ISO/IEC27001 と同程度の認証、または一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の認定するプライバシーマークと同程度の認証を取得しているか。

1 1 選考結果の通知について

全ての応募者に対し、選考結果は BCN を通じ通知する。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。

1 2 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) 応募を辞退する場合は、提出物の提出期限前日までに BCN にて辞退の手続きを行うこと。
- (4) 応募者が仕様書に定めのない事項について提案し、その企画が採用された場合、応募者は当該企画を提出した見積の範囲内で実施することとし、またその実施内容を別途特記仕様書に定めるものとする。

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（担当：窪田・樽岡）

〒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