令和４年２月１６日
公益財団法人東京観光財団

令和４年度観光経営力強化セミナー等の運営業務委託
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1　目的

今般のコロナ禍により打撃を受けた観光事業者（宿泊、小売、飲食、旅行業等の事業者を指す。）に対し、事業継続や収益確保を図っていくために必要な経営ノウハウを提供するセミナーや、東京都や公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が提供する支援メニューを案内する事業説明会等を開催する。また、事業者間の連携を促進できるよう、事業者交流会も開催する。ついては、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

3　事業提案上限額

１０，０００，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4　履行期間

令和４年４月１日から令和５年３月３１日まで

5　選考の流れ

※（６）の一部及び（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２月１６日（水）
（※希望申出方法については財団 HP「契約情報」を参照）
（２）公募締切　令和４年２月２２日（火）正午
（３）企画審査会への指名通知／質問の受付開始　令和４年２月２４日（木）
（４）質問の受付締切　令和４年２月２８日（月）正午
（５）質問の一斉回答　令和４年３月　２日（水）
（６）企画提案書及び見積の提出期限　令和４年３月　９日（水）正午
（７）企画審査会の実施　令和４年３月１４日（月）
（８）審査結果の通知　令和４年３月１５日（火）

6　企画審査会

（１）実施日
令和４年３月１４日（月）
（２）実施方法　応募者（1 社３名以内）による企画提案説明のプレゼンテーション

（３）実施時間

１社当たりのプレゼンテーション１５分以内、質疑応答１５分程度、計３０分程度とする。

（４）会場

オンライン

（５）その他

実施日時等詳細については、別途通知する。

7　企画提案に必要な提出物と提出方法

（１）提出物

ア　企画提案書

サイズはＡ４版とし、文字のサイズは１０．５ポイント以上とする。７（2）「提出部数と提出体裁」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。

（ア）実施体制とリスク管理

①実施体制

具体的な実施体制について記載すること。また、以下の内容を含むこと。

・指揮命令系統、役割分担、緊急時の体制と初動フロー

・スケジュール

②リスク管理

・新型コロナウイルス感染症対策について（リアル開催の場合）

・リアル開催が難しくなった場合（オンライン想定やハイブリッド想定等）の運営案概略

（イ）企画

①会場の立地や導線について

②セミナーにおける基調講演者について

③事業者交流会について

・テーマ設定

・事業者同士の交流を促進する工夫

（ウ）広報・PR

①セミナーの集客手法

②事業者説明会の PR 手法

イ　見積書（様式自由）

（ア）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。

（イ）仕様書の項目に沿って、できる限り詳細に内訳金額を記載すること。

（ウ）履行期間中に発生する全ての運営管理費用を見積総額に含めること。

※見積書（データ）とは別に、見積金額（税抜）を期限までに BCN の所定欄に入力すること。

（エ）新型コロナウイルス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、本事業を中止する場合がある。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）備考欄に明記すること。

（２）提出部数と提出体裁

ア 「印刷物」の企画提案書及び見積書について

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 データを BCN を通じて提出
	あり	なし	2 部（両面印刷） ※印刷物を郵送または持参
（イ）見積書	なし	なし	PDF データを BCN を通じて提出
	あり	あり	2 部（両面印刷） ※印刷物を郵送または持参

※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。

※ 「（１）提出物 ア 企画提案書」については、合わせて１つの形状とし、左上をダブルクリップで留めたものを提出する（製本、ステープル留め等不可)。

※宛先は公益財団法人東京観光財団理事長宛とすること。

（３）提出方法

７（１）アに記載する企画提案書及び同イに記載する見積書を合わせて一冊の形状とした上で、７（２）アに記載の提出部数を郵送または持参にて提出すること。

- 提出先 ：公益財団法人東京観光財団　総務部総務課　近藤　宛
  〒162-0801　東京都新宿区山吹町 346-6　日新ビル６階
  ※封筒に「令和４年度観光経営力強化セミナー等の運営業務委託」と明記
- 提出期限：令和４年３月９日（水）正午（必着）【時間厳守】

（４）注意事項

提出期限までに提出がない場合、また、BCN でのデータ提出・見積金額の入力が無い場合は、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年度観光経営力強化セミナー等の運営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とする。

（１）実施体制について

ア　実施体制

（ア）本業務を遂行するために適切な体制が提案されているか。

（イ）事業進行において適切なスケジュールが組まれているか。

イ　リスク管理

（ア）新型コロナウイルス感染症対策の対応をしているか。

（イ）新型コロナウイルス感染症の影響からリアル開催ができなくなった場合の対応案

（２）企画

ア　会場

（ア）観光事業者が参加しやすい立地や導線を考慮しているか。

イ　セミナー

（ア）観光事業者のニーズや業界動向に基づき、集客力のある基調講演者を提案しているか。

ウ　事業者交流会

（ア）都内観光事業者にとって魅力的なテーマとなっているか。また、テーマに基づいた内容の提案となっているか。

（イ）交流が促進される工夫がされているか。

（３）広報・PR

ア　広報

（ア）セミナーに対して、効果的な集客を行っているか。

イ　PR

（ア）事業説明会について、適切なPR手法が提案されているか。

（４）予算

ア　予算は適切か。

９　選考結果の通知

全ての応募者に対し、選考結果についてBCNを通じ通知する。なお、審査内容に関わる質問に関しては一切受け付けない。

10　質問等

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。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。

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）企画審査会の当日、開始時間に遅れた場合は、理由の如何に関わらず失格とする。

（４）応募を辞退する場合は、提出物の提出期限前日までに、BCNにて辞退の手続きを行うこと。

（５）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、その実施内容を別途特記仕様書に定めるものとする。

12　本件の問合せ先

公益財団法人東京観光財団 総務部総務課（担当：近藤）

TEL 03-5579-2680（午前９時～午後５時（※土日、祝日を除く。））