

平成 30 年 3 月 30 日
公益財団法人東京観光財団

平成 30 年度国際会議実務マニュアル制作業務委託
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「財団」という。）では、激化する国際会議の誘致競争を勝ち抜くことを目指している。国際会議の誘致に必要な知識及び実務的スキル習得のため、都内の MICE 関連事業者向けに現場で求められる対応やノウハウ等を体系的に掲載したマニュアルを制作する。

2. 委託内容

仕様書のとおりとする。

3. 事業提案の規模及び事業提案上限額

金 10,000,000 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

契約締結日の翌日から平成 31 年 1 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

平成 30 年 4 月 4 日（水）

希望申出方法については、公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）

ホームページにて契約情報を参照のこと。

(2) 公募締切

平成 30 年 4 月 10 日（火）正午まで

(3) 企画審査会への指名通知（指名する者のみに行う）、質問受付開始

平成 30 年 4 月 11 日（水）

(4) 質問の受付期間

平成 30 年 4 月 11 日（水）から平成 30 年 4 月 13 日（金）正午まで

実施要領別紙 1 「質問票」に質問事項を記入し、電子メールにより送付すること。

※「質問票」送付先電子メールアドレス harada@tcvb.or.jp

※口頭や上記以外の方法による質問は一切受け付けません。

(5) 企画提案書及び見積書に関する質問への回答

平成 30 年 4 月 17 日 (火) 予定

(6) 企画提案書及び見積書の提出期限

平成 30 年 4 月 19 日 (木) 正午まで

(7) 企画審査会実施日

平成 30 年 4 月 23 日 (月) (予定)

(8) 審査結果の通知

平成 30 年 4 月 24 日 (火) (予定)

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

企画提案書の書式は、A4 版とし、具体的な内容で作成すること。

なお提案にあたっては、下記の項目を含めること。

- ①本マニュアル制作を想定した表紙及び中面のデザイン
- ②本マニュアルの目次案
- ③サイトインスペクション受け入れ対応サンプルチェックリスト
- ④準備から納品までの制作スケジュール案
- ⑤実施体制 (責任者・担当者・監修者の氏名を明記した体制図を含む)
- ⑥監修者の略歴及び過去実績
- ⑦MICE 関連事業者向けに制作した類似制作物の過去実績一覧

イ. 見積書

仕様書の項目別の内訳及び見積総額を明記すること。ただし、見積りの際は、以下に留意すること。

- ①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の金額を明記すること。
- ②委託業務に係る経費等は全て含むこと。
- ③詳細項目の単価・数量を記載した明細を添付すること。

(2) 提出部数等

ア. 提出部数

上記 6 (1) 提出物ア及びイについて、表紙に会社名を記入したものを各 2 部 (見積書については、うち 1 部に押印すること)、表紙も含めた全てに会社名及びロゴが記入されていないものを各 6 部、合わせて各 8 部提出すること。

提出物	会社名及びロゴ	提出部数
ア. 企画提案書	なし	6部
	あり	2部
イ. 見積書	なし	6部
	あり	1部
	あり (押印)	1部

イ. 宛先

上記 6 (1) の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。

(3) 提出方法及び提出場所

ア. 提出方法

郵送又は持参とする (宅配便不可)。

イ. 提出場所

公益財団法人東京観光財団 コンベンション事業部

〒162-0801

東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル 6 階

※提出物の封筒等に「平成 30 年度国際会議実務マニュアル制作業務委託事業者選定企画審査会資料」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。また、提出物に不備、不足があった場合は失格となる場合がある。

7. 企画審査会について

- (1) 実施日 平成 30 年 4 月 23 日 (月)
- (2) 実施場所 東京観光財団 会議室 A
- (3) 実施方法 応募者 (1 社 3 名以内) によるプレゼンテーションとする。
- (4) 審査会スケジュール等詳細は、指名通知後に別途通知する。

8. 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「平成 30 年度国際会議実務マニュアル制

作業務委託事業者選定に係る企画審査会実施要領」に基づき選考する。

評価基準については、以下のとおりとする。

(1) 企画提案内容

- ・目次案は適切か。サンプルチェックリストは現場対応を想定した内容となっているか。
- ・表紙及び中面のデザインは、MICE 関連事業者向けのマニュアルとして適切か。

(2) 実施体制及び類似実績

- ・仕様書の業務を適正かつ効果的に履行できる体制となっているか。
- ・監修者はマニュアルの質の向上に資する人物か。
- ・実行可能な業務スケジュールが具体的に明示されているか。
- ・類似業務の実績件数及び内容は十分か。

(3) 価格

- ・単価及び総額は実施内容、物価水準に則して適正か。

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. 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辞退届を提出すること。

11. 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：原田、野本)

〒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