

アドバイザー登録制度の構築事業実施委託（プロポーザル方式） 実施要領

1 目的

地域特性に応じた観光まちづくりや、地域が主体的に取り組む観光まちづくりが効果的に促進するよう、幅広い視点から地域ニーズを収集し、それらの地域要望に応じた観光まちづくりの専門家(アドバイザー)を発掘・登録し、観光関連団体へのアドバイザー派遣の適正な運用を支援する。

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、標記事業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 6,950,000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平成31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

平成30年7月13日（金）

(2) 公募締切

平成30年7月20日（金）正午まで

(3) 企画審査会への指名通知

平成30年7月23日（月）

(4) 実施要領及び仕様書に関する質問の受付期間

平成30年7月23日（月）から平成30年7月26日（木）正午迄

(5) 実施要領及び仕様書に関する質問への回答

平成30年7月27日（金）（予定）

- (6) 企画提案書及び見積書等の提出期限
平成30年8月3日(金) 17時迄(必着)
- (7) 企画審査会実施日
平成30年8月9日(木)
- (8) 審査結果の通知
平成30年8月10日(金)(予定)

6 企画審査会について

- (1) 実施日 平成30年8月9日(木)
- (2) 実施場所 測量年金会館3階中会議室
- (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10分間の質疑応答を行う
 - ・開始時刻等詳細については別途指名業者あて通知する

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、仕様書に基づき、原則以下に指定する順番にてA4版縦で提出すること。企画書のタイトルは『アドバイザー登録制度の構築事業実施委託』とすること。

- ① 運営体制と業務実績
 - (ア) 事業の運営体制(人員配置、役割分担)。再委託の場合は再委託先を含む。
 - (イ) 業務責任者及び本業務に携わる職員の略歴(業績を含む)
 - (ウ) 業務スケジュール
 - (エ) アドバイザー発掘・登録制度等に関する業務実績
- ② アドバイザーの選定業務
(候補者調査・委嘱条件調整・登録確認)
- ③ アドバイザー登録WEBサイトの構築業務
(調査票設計・プロフィール収集・WEBコンテンツ作成)
- ④ アドバイザー登録WEBサイトの運用・保守
(WEBコンテンツ更新・サーバー保守運用)
- ⑤ その他
 - (ア) 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

見積もりに際しては以下の点に留意すること。

- 1) 見積り総額は消費税等諸税を含む金額とすること。
- 2) 経費について、金額は仕様書に記載の事業実施項目ごとに積算の上、経費内訳・細目を記載すること（経費合計は3の事業提案上限額を超えないこと）。

(2) 提出部数と提出体裁

提出物	社名、ロゴマーク等	会社印	提出部数
ア 企画提案書 ※片面印刷、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『アドバイザー登録制度の構築事業実施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。

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『アドバイザー登録制度の構築事業実施委託事業者選定企画審査会 審査要領』に基づき、選考する。評価のポイント、評価点数（50点満点）については、以下の通りとする。

(1) 全体【15点】

- ・事業目的を的確に理解し、事業の実現性が高い提案内容となっているか

- ・事業の実施体制はその遂行に支障のないものとなっているか
 - ・事業スケジュールは作業を滞りなく円滑に進められるものとなっているか
- (2) アドバイザーの選定業務【20点】
- ・選定するアドバイザーの専門分野は、地域のニーズをカバーした妥当な提案となっているか
 - ・東京都の地域振興および観光振興に資するアドバイザーを発掘するためのチャネルや人的ネットワークをもっているか
 - ・観光における各種専門分野のアドバイザーを評価する能力を、組織として兼ね備えているか
- (3) アドバイザー登録WEBサイトの構築・保守運用【10点】
- ・事業の主旨に沿い、適切なサイト構築事業者が選定されているか
 - ・保守運用体制は、適切な個人情報管理とセキュリティに配慮されているか
- (4) 経費等の妥当性【5点】
- ・提案内容に対する経費は妥当か
 - ・経費の配分は妥当か

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 chiiki@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) 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。

12 本件の問い合わせ先

公益財団法人東京観光財団 地域振興部事業課

担 当：本間・松岡・松本（法）

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階
電話：03-5579-2682
FAX：03-5579-8785

以上