

観光人材育成支援業務委託事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会の開催やその先を見据え、実践的な研修を多面的に実施することで地域の核となる人材を育成し、観光資源開発や様々な主体との連携など、観光協会が地域の観光振興に自主的に取り組める体制を強化し、観光を通じた地域の活性化を推進する。

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、標記業務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ため。

2 委託内容

仕様書の通りとする。

3 事業提案上限額

金 5,840,000 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 27 日（金）
- (2) 公募締切
平成 30 年 8 月 2 日（木）正午まで
- (3) 企画審査会への指名通知
平成 30 年 8 月 3 日（金）
- (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 8 月 3 日（金）から平成 30 年 8 月 8 日（水）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 8 月 9 日（木）（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 20 日（月）17 時まで（必着）

- (7) 企画審査会実施日
平成30年8月23日(木)(予定)
- (8) 審査結果の通知
平成30年8月24日(金)(予定)

6 企画審査会について

- (1) 実施日 平成30年8月23日(木)(予定)
- (2) 実施場所 東京観光財団 5階会議室
- (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15分間の質疑応答を行う
 - ・開始時刻等詳細については別途通知する

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、原則下記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「平成30年度 観光人材育成支援業務委託」とすること。

- ① 会社概要
- ② 全体スケジュール
- ③ 実施体制(業務遂行にあたり協力先等がある場合はそれらも含む)
- ④ これまでの主な類似実績
- ⑤ 事前調査(ニーズ調査)の提案
- ⑥ 研修実施の提案
- ⑦ 実施結果報告書について

イ 見積書

仕様書「4 委託内容」の括弧書き項目毎に内訳および見積り金額を記載したものとす。また、見積り総額は消費税等諸税を含む金額とすること。

(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 ※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	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「観光人材育成支援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。

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「観光人材育成支援業務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（100点満点）については、以下の通りとする。

(1) 全体【5点】

仕様書および委託事業者選定実施要領（本紙）を十分に理解し、仕様書の業務のすべてにおいて企画提案されているか。

(2) スケジュール【10点】

事前調査および研修実施と報告業務のスケジュールは具体的かつ現実的か。

(3) 実施体制【10点】

適正かつ効果的に業務が履行できる体制・人員配置になっているか。

(4) 類似実績【10点】

本業務と類似の業務内容の契約実績があるか。

(5) 現状と課題の把握【10点】

東京における観光協会の現状と課題を適正に把握できているか。

(6) 事前調査【10点】

- ・事前調査の対象は適切かつ十分な範囲となっているか。
- ・事前調査の内容、方法、期間等が本業務対象団体のニーズを十分引き出せるものとなっているか。

(7) 研修実施【30点】

テーマ、内容、方法、場所等が本業務の趣旨に合っているか。

(8) 実施結果報告【10点】

すべての業務内容が必要かつ十分に報告される様式になっているか。

(9) 価格の妥当性【5点】

見積り金額は業務内容に対して適正か。

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 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・藤瀬・須田・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