

## 第3回たま未来・産業フェアの企画運営業務 企画提案募集要領

### 1 件名

第3回たま未来・産業フェアの企画運営業務

### 2 事業の実施目的

実行委員会は、次の目的を果たすため、東京たま未来メッセにおいて第3回たま未来・産業フェア（以下、「本イベント」という。）を開催する。

- (1) 多摩地域内外から出展企業・来場者を集め、交流・連携の機会を提供  
(多摩地域のイノベーション機運の醸成)
- (2) 製品展示によるPR や販路拡大、商談・ビジネスマッチングを促進
- (3) 新たなビジネスに向けたヒントの獲得や、テストマーケティングの場として活用

### 3 契約期間

契約確定日の翌日から令和8年3月31日まで

### 4 委託内容

別添「委託仕様書」のとおり

### 5 想定される事業費

140,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

### 6 応募要件

下記の要件を全て満たすこと。

- (1) 東京都財務局の競争入札参加有資格者名簿（催事関係業務）で入札格付けがAまたはBであること。
- (2) 以下のいずれにも該当しないこと。
  - ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するもの
  - イ 東京都から指名停止措置を受けているもの
  - ウ 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続きをしている法人

### 7 応募方法

#### (1) 応募期間

令和7年4月11日（金曜日）から4月17日（木曜日）正午まで

#### (2) 応募方法

募集要領別紙1「応募届」に必要事項を記入の上、電子メールにより「16 問合せ先」へ送付すること。

※ 期限を過ぎた応募は無効とする。

※ 募集要領別紙1「応募届」への押印は、はんこレスの観点から不要とするが、提出は、社内での意思決定を踏まえたものであること。

## 8 仕様説明動画視聴

上記「7 応募方法」により本企画提案に参加する意思を表明した者に対し、電子メールにより仕様説明動画の URL を送付する。必ず視聴した上で企画提案書等の作成を行うこと。

### (1) URL 送付日時

令和7年4月18日（金曜日）午前中予定

### (2) 動画時間

30分程度

## 9 質問事項の受付

本募集要領及び委託仕様書の内容等について、下記の期間、質問を受け付ける。

### (1) 質問期間

令和7年4月24日（木曜日）正午まで

### (2) 質問方法

募集要領別紙2「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。送付後は下記「16 問合せ先」に電話で受信確認を行うこと。（あくまで電子メールを送信したことを確認するための電話連絡であり、電話での質問は受け付けない。）また、口頭や上記以外の方法による質問は一切受け付けない。

### (3) 回答方法

応募企業全社に、電子メールにより質問及び回答を送付する。  
参加者からの質問がなかった場合には回答は行わない。

### (4) 回答日

令和7年4月25日（金曜日）午後5時までに回答する。

## 10 企画提案応募の辞退

上記「8 仕様説明動画視聴」の内容等を踏まえ、企画提案応募を辞退する場合は、募集要領別紙3「辞退届」を令和7年4月30日（水曜日）午後5時【必着】までに「16 問合せ先」へ提出すること。

※ 募集要領別紙3「辞退届」への押印は、はんこレスの観点から不要とするが、提出は、社内での意思決定を踏まえたものであること。

## 11 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

ア 企画提案書・・・正本（紙）1部、副本（CD-R）1部

・作成に当たっては、募集要領別紙4「企画案作成要領」を参照すること。

- ・紙の提案書を正本とし、表紙の社名、提出の担当部門及び責任者、連絡先を明示すること。また、CD-Rに保存した提案書を副本とし、表紙に社名等の記載はせず、提案書本文についても、社名、ロゴマーク及び背景色や過年度の実績等、提案者の社名等が特定・類推できる情報の記載を行わないこと。違反した場合、選定対象から除外する。(以下、イ、ウも同様とする。)

- イ 企画提案書（サマリー版）・・・正本（紙）1部、副本（CD-R）1部
  - ・上記アの企画提案書のポイントを、A4版ヨコ数枚程度でまとめること。
- ウ 経費内訳書・・・正本（紙）1部、副本（CD-R）1部
  - ・企画案について必要経費を項目ごとに詳細に積算したうえ、総額を計上すること。また、費用を計上する大分類を次のとおりに区分すること。
    - 会場関係費、事務局関係費、印刷・制作物関係費、各種発送関係費、
    - 会場装飾・設備工事関係費、ウェブサイト制作費、会場運営関係費、
    - 宣伝広告関係費、事務管理費
- エ 会社概要・・・1部
  - ・団体の組織、沿革その他事業の概要を記載した書類（最新のもの）
- オ 応募者の主要実績を例示した書類・・・1部
  - ・これまでの実績の中で本イベントの展示面積と類似した企画に関する実績をA4版1ページ程度に記載すること。なお展示会URLがある場合はそれを印刷し、併せて提出すること。

(2) 提出期限

令和7年5月19日（月曜日）正午【必着】

受付時間は、土日・祝日を除く、午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）、最終日は正午までとする。

(3) 提出方法

提出期限内に、「16 問合せ先」まで持参もしくは郵送にて提出すること。

12 企画審査会の開催・審査方法

受託者の選定は、以下により実施する企画審査会における審査・評価による。

なお、応募者多数の場合は、提出された企画提案書をもとに事前審査を行い、プレゼンテーション審査の参加者を選定する。

(1) プレゼンテーション審査

ア 日程・場所

令和7年5月23日（金曜日） 東京都庁内会議室（予定）

※集合時間、場所等の詳細は企画提案書等の提出があった応募者に令和7年5月22日（木曜日）正午までに別途連絡する。

イ 出席者

各社3名以内

ウ 説明時間（予定）

プレゼンテーション 20 分程度、質疑応答 20 分程度

・プレゼンテーションは、必ず所定の時間内で行うこと。時間を超過した場合は、説明の途中であっても打ち切りとする。

・厳正な審査を実施するため、プレゼンテーション及び質疑応答の際には、応募者名が分かるような表現をしないこと。

#### エ 説明方法

事前に提出した企画提案書に基づき、プレゼンテーション及び質疑応答を行うこと。(追加配布資料、パソコン、プロジェクター等の使用は行わず、提出した企画案のみで説明すること。)

#### (2) 審査基準

募集要領別紙 5 「評価項目」のとおり

#### (3) 選定方法

提案書の評価審査は本業務に関して精通する「企画選定委員会」が行い、一定基準以上の企画評価点を得た者から最も高い者（1社）と受託者として選定する。

なお、審査結果を踏まえ、提案内容の変更を求める場合がある。

### 13 選定結果の通知

企画審査会に参加した全ての応募者に対し、審査終了後、速やかに通知する。

※企画審査会の審査結果に関する質問は一切受け付けない。

### 14 その他

(1) 企画提案応募及び提案書等作成に要する全ての費用は、応募者の負担とする。

(2) 企画提案書作成にあたって第三者の著作権等に抵触する恐れのあるものは、応募者の責任において適格に処理すること。

(3) 本業務を受託する事業者が本契約内容の履行を怠った場合、又は、本事業受託期間中において、受託者に起因する不祥事が発生した場合は、委託契約期間の途中であっても契約を解除することができるものとする。

### 15 留意事項

(1) 東京たま未来メッセの使用に係る、会場借上費については、実行委員会が直接支払うため、委託料には含めない。

(2) (1) 以外の水光熱、備品利用等の使用料については、受託者の負担となる。

(3) 委託金額は、委託業務完了後に実行委員会が運営事業者へ支払うこととする。

### 16 問合せ先

多摩イノベーションエコシステム実行委員会事務局

(東京都産業労働局商工部 調整課内)

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号

東京都庁第一本庁舎 20 階北側

電話番号 03(5320)5982 (直通)

E-mail [S0000473@section.metro.tokyo.jp](mailto:S0000473@section.metro.tokyo.jp)