

令和 6 年度 企画提案募集要領

1 趣旨

X R・メタバース等産業展実行委員会（以下、「実行委員会」という。）は、デジタル空間の利用拡大等を契機に、東京が強みを持つコンテンツ産業の振興を図ることで、都内経済の活性化を図るとともに、産業のすそ野拡大や新たなクリエイターの育成につなげていくことを目的とし、X R・メタバース関連やコンテンツ等の多様な事業者が一同に会し、業務提携等によるビジネスの拡大や販路開拓等の商談等を行う場となる展示会（以下、「本展示会」という。）を開催します。

ついては、下記に本展示会に係る企画提案を募集し、審査により、評価の高い提案をしたものから順に受託者候補とし、実行委員会において受託者を決定します。

2 委託内容

別添「委託仕様書」及び選定された企画提案内容を踏まえて、実行委員会と受託者との協議により、企画提案内容を反映させた仕様書を作成し、委託内容とします。

3 契約期間

契約確定日の翌日から令和 7 年 3 月 3 1 日（月）まで

4 契約予定額

160,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

5 応募要件

応募にあたっては、応募者又は提案する運営体制に含まれる主要な事業者が、以下のすべてを満たす必要があります。

（1） 以下のすべての事項に該当すること。

ア 令和 6 年 7 月 1 日時点において、東京都における令和 6 年度物品買入れ等競争入札参加有資格者として、営業種目120「催事関係業務」または営業種目134「企画立案支援」に登録があり、等級「A」又は「B」に格付けされていること。

イ 展示会等の催事に関する運営実績があり、かつ本展示会を担当する者がその担当実績・ノウハウがあること。

ウ セキュリティに関する認証（ISO27001／ISMS）、個人情報保護に関する認証（プライバシーマーク）又はそれに準ずる認証等を法人として保有していること

（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 1 6 7 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

6 応募方法

本企画提案に応募する際は、別紙1「応募届」及び「添付書類」を令和6年5月27日（月）正午までに、「14 応募・問合せ先」宛て、電子メールにて送付してください。

受領が確認できましたら、折り返し電子メールにてお知らせします。期限までに応募届の提出がなかった場合は、いかなる理由があっても企画提案への参加ができないものとします。

なお、押印のある応募届の原本は、5月27日（月）までに持参又は郵送〔必着〕してください。

7 企画提案募集に関する質問・回答

上記6により応募した事業者は、本企画提案募集要領及び仕様書に関する質問がある場合は、5月31日（金）正午までに、「14 応募・問合せ先」宛て、電子メールによりご連絡ください。

原則として、質問された応募者にのみ、その回答を6月3日（月）までに電子メールによりご連絡します。

8 応募の辞退

本企画提案の応募を辞退する場合は、6月7日（金）正午までに別紙2「辞退届」の原本を持参又は郵送にて提出してください。

なお、辞退届を提出せずに、企画提案書の提出がない、又は企画選定委員会を欠席した場合は、今後、本展示会の企画提案に参加できないものとします。

9 企画提案書等の作成・提出

（1）提出書類

ア 会社概要（パンフレット可） 1部

※ 提案する運営体制に含まれる主要な事業者の会社概要についても提出してください。

イ 企画提案書（サマリー、経費内訳、仕様書「【様式1】事業運営体制申請書」を含む）

4部（正1部、副3部）

※ 応募者のほか、運営体制に含まれる主要な事業者を含めて、1社1提案とすること

※ 副3部には応募者名を記載しないこと

※ 応募者及び運営体制に含まれる主要な事業者に係る展示商談会の運営実績を記載すること（オンライン開催も含む）

※ 企画提案の概要をまとめたサマリーを別途添付すること（提案企画の事項に沿った形でA3版で3枚までとする）

※ 提案企画の事項ごとの金額及び合計金額がわかる経費内訳を別途添付すること

（2）提出期限

令和6年6月14日（金）正午〔必着〕

(3) 提出方法

上記「9(1)提出書類」及びそのデータを格納した「DVD-R(1枚)」を、下記「14 応募・問合せ先」まで郵送又は持参にて提出してください。郵送の場合、到着が提出期限を過ぎたものは無効としますので、発送日や郵送期間に注意してください。また、未着防止のため、発送した旨を「14 応募・問合せ先」まで電話で連絡してください。持参の場合、受付時間は平日9時から12時及び13時から17時45分の間とします(但し、最終日は平日9時から12時まで)。

(4) 企画提案書の作成方法

- ア 原則A4版横向き、横書きとしてください。ただし、図面等、必要に応じてA3版を折り込むことは問題ありません。
- イ **正1部は応募者名を表紙に記入し、副3部には応募者名を記入せずに提出**してください。なお、表紙以外においても、応募者名や応募者名が特定又は類推されるような表現を用いないで作成してください。
- ウ 提案する具体的企画については、仕様書記載の「6 業務内容」の(1)～(6)の事項ごとに順を追って記載するとともに、別紙3「審査のポイント」を参考にしてください。また、必要に応じて、「オフライン」と「オンライン」を分けて記載してください。
- エ 提案する具体的企画は、提案する予定経費で実施可能な企画のみを記載してください。契約後、天災や感染症の感染拡大等の状況変化や実行委員会による指示があった場合を除き、企画提案書に記載した企画が実施できないことが判明した際は、契約変更を行い、契約金額を減額することになりますので、ご注意ください。
- オ 経費の積算にあたっては、すべての企画を応募者の経費負担により実施することを前提にしてください。
- カ 提案する運営体制において、実行委員会の構成団体を運営事業者の協力団体又は構成員とする記載や、当該団体との関係の深さ等のアピールを行わないで下さい。

10 企画選定委員会の開催

(1) 日 時 **令和6年6月20日(木)**

※時間等の詳細は、6月17日(月)までに電子メールにてご連絡します。

(2) 会 場 東京都庁舎内会議室

(3) 説明者 4名まで

※応募者及び運営体制に含まれる主要な事業者の社員に限ります。

(4) 所要時間 30分(説明15分、質疑応答15分)

(5) 説明方法

- ア 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ってください。プレゼンテーションに必要な機材等は、企画提案者が各自用意してください。
- イ プレゼンテーションは、原則として応募者の社員かつ受託した際に本業務委託を担当する社員が行ってください。ただし、提案する運営体制に含まれる主要な事

業者の社員による補足説明は問題ありません。

ウ プレゼンテーションは必ず、所定の時間内で行ってください。時間を超過した場合、途中であっても打ち切らせていただきます。

エ 応募者名や説明者名が特定又は類推されるような表現を用いずにご説明ください。

オ 企画選定委員会当日、審査員に対して追加資料を配付することはできません。

(6) 選定方法

プレゼンテーション内容及び事前提出書類に基づき、厳正な審査を行い、最も評価の高い提案をしたものから順に受託者候補順位を決定します。

その後、実行委員会の審議を経て、受託者を決定します。ただし、選定に当たっては、実行委員会が定めた仕様書の内容を満たしていることを条件とします。

なお、**応募多数の場合は、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参加者を選定**します。

11 選定結果通知

審査の結果については、プレゼンテーションに参加したすべての応募者に文書で結果を通知します。なお、企画選定委員会による審査や実行委員会における審議の内容に関する質問は一切受け付けませんので、御了承ください。

12 契約締結

受託者として決定した場合、その提案内容を実行委員会において検討・調整のうえ、実施の可否や追加実施事項、実施方法等を決定し、仕様書を修正した上で委託契約を締結するものとします。

13 その他

- (1) 企画提案応募にかかる費用は応募者の負担とします。
- (2) 企画提案書作成に当たって、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正な処理をしてください。
- (3) 応募書類は理由の如何を問わず返却しませんので、あらかじめ写しをとる等の措置をお願いします。
- (4) 選定された際は、速やかに応募者内で、本業務の実施運営体制及び緊急時の連絡体制を整備し、「14 応募・問合せ先」へ書面にてご連絡ください。
- (5) 期限までに企画提案書の提出がない、企画選定委員会の無断欠席、選定後の辞退等、不誠実な対応があった場合は、本件への参加を認めません。また、今後の公募その他においても一切参加を認めません。
- (6) 実行委員会は、受託者名の公表は行いません。受託者においても、本展示会終了まで、自身が本展示会の運営事業者である旨の公表を禁止します。

14 応募・問合せ先

X R・メタバース等産業展実行委員会事務局

(東京都産業労働局商工部経営支援課内)

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：03-5320-4887 (直通)

E-mail：S0000481@section.metro.tokyo.jp

令和 年 月 日

XR・メタバース等産業展実行委員会
委員長 殿

会社名
所在地
代表者職氏名

⑨

応 募 届

当社は、「令和6年度XR・メタバース等産業展」に係る企画提案に応募します。

- 1 担当者 ※今後、連絡窓口となる方についてご記入ください
所属部署
氏 名
電 話
E-mail

2 応募要件の確認

- (1) 東京都の令和6年度物品買入れ等競争入札参加有資格者として、営業種目120「催事関係業務」または営業種目134「企画立案支援」に登録があり、「A」又は「B」に格付けされていることが分かるもの（競争入札参加資格審査結果通知書の写し）を提出してください。
- (2) 運営実績のある展示会等の催事の名称、開催日、来場者数をご記入ください。
(別紙可)
- (3) セキュリティに関する認証（ISO27001／ISMS）、個人情報保護に関する認証（プライバシーマーク）又はそれに準ずる認証等を法人として有していることが分かるもの（ISO27001／ISMSの認証を受けていることを証する書類の写し、プライバシーマーク登録証の写し又はそれに準ずる認証等の写し）を提出してください。

令和 年 月 日

X R ・ メ タ バ ー ス 等 産 業 展 実 行 委 員 会
委員長 殿

会社名
所在地
代表者職氏名

㊞

辞 退 届

当社は、「令和 6 年度 X R ・ メ タ バ ー ス 等 産 業 展」に係る企画提案を辞退します。

- 1 担当者
所属部署
氏 名
電 話
E-mail
- 2 辞退理由

評価項目	評価の視点
1 事業計画・事業体制・事業趣旨	
(1) 適切な事業運営計画	・ 提案する内容について、仕様書に記載されるスケジュールでの実施が可能であるか。 ・ 魅力的な開会式が提案されているか。
(2) 確実な事業の執行管理体制	・ 業務全体の管理方法と執行体制は整っているか（場所・人員配置等）。 ・ 外部からの問い合わせに円滑に対応できる実施体制となっているか。
(3) 事業趣旨に沿った提案	・ XR/メタバース等に係る展示会を実施することで、都内経済の活性化や産業の裾野拡大という事業目的に沿った提案内容となっているか。
2 広報展開・情報発信	
(1) 出展企業へ向けた周知（提案力・発信力）	・ 業界の調査・分析を踏まえ、仕様書で規定した広報媒体等に基づいた提案がされているか（具体性、広範囲度合等）。
(2) 来場者へ向けた周知（提案力・発信力）	・ 仕様書で規定されている広報媒体等に基づいた提案がされているか（具体性、広範囲度合等）。
(3) 提案内容の実現性	・ 提案する出展企業や来場者を想定できているか（具体性、確度等）。 ・ 過去に同様の広報実績があるか。
3 展示会全体の企画・運営及び展示商談会の実施	
(1) リアル展示会の企画提案内容	・ 仕様書に基づいた提案となっており、展示会の趣旨や対象に合致した魅力あるレイアウトやデザイン（会場及びブース）であるか（回遊性・臨場感等） ・ 仕様書に記載されている運営が可能かどうか。 ・ ノウハウや過去の実績に基づいているか（具体性、実現性等）。

評価項目	評価の視点
(2) オンライン展示会の企画提案内容等	・展示会の趣旨や対象に合致した魅力あるレイアウト・デザインであるか。 ・出展者/来場者共に使いやすく、分かりやすいページを提案できているか。 ・仕様書に記載されている運営が可能かどうか。
(3) 出展者向け事前説明会・商談活性化に向けた取組の実施	・出展事業者のスキルアップや出展効果を高めるための支援企画が提案されているか。 ・出展事業者の販路拡大等の成果につながる取組が可能かどうか。
4 ピッチイベントの実施	
(1) ピッチイベントの企画提案内容	・仕様書で規定されているテーマに基づいたイベントが提案されているか（具体性、実現性等）。
(2) 申請受付・審査体制	・提案したイベントを開催するための広報手法/受付体制/審査体制等が提案されているか（具体性等）。
5 セミナー・ワークショップ及び体験企画の実施	
(1) セミナー・ワークショップの企画提案内容	・XR/メタバース関連技術等の現状や課題等を踏まえ、理解促進や今後の活用につながる企画になっているか。
(2) 体験企画の企画提案内容	・一般来場者からビジネスとしてかかわる方まで、それぞれの対象や興味の度合いに応じて、興味を持って、楽しめると共に、理解が深まる企画になっているか。