

## G X 実現に向けた機運醸成に係る企画運営業務委託 企画提案募集要領

### 第1 件 名

G X 実現に向けた機運醸成に係る企画運営業務委託

### 第2 目 的

仕様書「第2 目的」のとおり

### 第3 委託業務内容

仕様書「第5 委託内容」のとおり

### 第4 事業提示額

621,500,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※金額は、本事業委託一式の全費用とします。

### 第5 応募届の受付

希望申請する者は、**様式1 「応募届」**を提出してください。

また、応募要件を満たすことを示す書類（発注機関名・受注会社名・受注年度・印刷又は配布の部数を示す契約書の写し又はそれに代わるものなど）を提出してください。

#### 1 応募要件

以下の全ての要件を満たしていることとします。

- (1) 東京都の物品買入れ等競争入札参加有資格者で、営業種目「催事関係業務」又は「広告代理」に登録があり、「A」等級に格付けされていること。
- (2) 売上高が事業提案額以上であること。
- (3) 自己資本がマイナスでないこと。
- (4) 以下のいずれにも該当しないこと
  - ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するもの
  - ② 東京都から指名停止措置を受けているもの
  - ③ 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
  - ④ 東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第922号）第5条第1項に基づく排除措置期間中であるもの
- (5) 以下に定める条件を満たす者を運営体制に必ず組み込むこと。
  - ア 総括担当者：大規模イベントや集客イベントなどについて、運営受託者として従事した経験を有する者
  - イ 担 当 者：参加者数1万人以上の大規模イベントの運営経験を有する者

#### 2 応募方法

##### (1) 提出期限

応募届の提出期間は、令和7年1月26日（水曜日）から2月3日（水曜日）正午までとします。

##### (2) 提出方法

**様式1 「応募届」**及び添付書類を「第12 問合せ先」に記載したメールアドレス宛てに

電子メールにより提出してください。

※その他の方法による提出は受け付けません。

## 第6 質問の受付及び回答

企画審査会の応募に当たっては、質問のない場合であっても、質問事項の欄に「質問なし」と記入し、次のとおり質問書を必ず送付してください。

### 1 質問受付期間

令和7年11月26日（水曜日）から令和7年12月3日（水曜日）正午まで

### 2 質問方法

質問事項を簡潔に整理し、**様式2**「質問書」に記入の上、件名を「GX実現に向けた機運醸成に係る企画運営業務委託」として、本要領第12に指定する宛先に電子メールで送付してください。口頭での質問には対応いたしません。また、質問メール送信後に電話にて委員会の受信を確認してください。

### 3 回答方法

質問に対する回答は、すべての応募者にメールで送付します（回答前に辞退届を提出した者は除く）。ただし、どの応募者からも質問がない場合は送付いたしません。

### 4 回答日（予定）

令和7年12月4日（木曜日）午後5時までに回答します。

## 第7 辞退届の受付

企画審査会への参加を辞退する場合は、「第12 問合せ先」に記載したメールアドレス宛に下記の書類をご提出ください。

### 1 辞退届 1部 (**様式3**)

### 2 提出期限

令和7年12月17日（水曜日）午後5時まで

### 3 提出先

本要領第12に指定する宛先

## 第8 企画提案書等の提出について

企画審査会への応募を希望する場合、審査会に先立ち次の書類を提出してください。

### 1 提出書類

#### （1）企画提案書 10部（社名入り1部、社名無し9部）

提案書は原則としてA4版（横）、カラー刷り、30ページ以内（表紙・目次・裏表紙は含まない）とし、左上1箇所とじで作成してください。なお、作成に当たっては、以下の項目を必ず記載してください。また、イメージ図等を適切に記載し、提案内容がわかりやすく伝わるよう、工夫してください。

##### ア 全般

○企画・運営に係る全体概要（基本方針、スケジュール概要、実施体制等）を示すこと。

○経費の見積及びその内訳を示すこと。

##### イ イベントに係る企画・運営

○提案された内容は本事業の趣旨や目的に沿ったものであること。

○GXに関心がない都民も含めて来場を促せるよう、企画の内容及びターゲッティングが適切に設定されていること。

- GXを一般都民にとって理解しやすく、身近に感じられるよう、効果的なものとなっていること。
- GXを巡る国内外の動向を踏まえ、GX実現に向けた取組について、効果的にPRを図ることができる内容となっていること。
- 年間キャンペーンとして、各種イベントで一貫して段階的にGXの普及促進を行う内容であること。
- 提案されたイベントの登壇者・出演者が、本事業の趣旨や目的に沿ったものであること。
- 企画全体を通して、一般都民がGXが実現された将来像を理解し、GX実現に向けて行動変容を促す内容となっていること。

#### ウ 広報

- 広報媒体等を検討し、広く事前周知しつつ、イベント前後にメディアで取り上げられるなど、効果的な工夫がなされ、内容及び構成に反映されていること。
- HP・SNSのコンテンツはGXの普及啓発という目的に合致しており機運を盛り上げることが期待できること。

#### エ 効果検証

- アンケート回収のための工夫がなされ、定量的分析などが的確にできるよう内容及び構成に反映されていること。

#### (2) 企画提案書の概要 10部（社名入り1部、社名無し9部）

概要是原則A3版（横）、カラー刷り、2ページ以内としてください。

#### (3) 経費内訳書 1部

企画の内容を実施する上で必要な経費を漏れなく正確に記載してください。なお、経費内訳書を上回る金額の見積書の提出は失格となるため、ご注意ください。

#### (4) 送付書 1部 (様式4)

#### (5) 企画提案書及び概要の「社名無し」については、貴社名の他に、印影、通称名、マスクットなど応募者を特定できるものを一切記載しないこと。

#### 2 提出方法

提出書類については、紙で準備を行うとともに、CD-Rにより電子データもあわせてご提出ください。CD-Rの作成に当たっては、あらかじめ最新のウイルス定義ファイルにアップデート済みのウイルスチェックソフトによるチェックを行ってください。

電子データについては、原則としてPDF形式としますがこれにより難い場合、Microsoft Word、Microsoft Excel 又は Microsoft PowerPoint 形式でも可能とします。

CD-R及びそのケースにはラベルを貼付してください。

#### 【ラベルの記載項目（例）】

件名	GX実現に向けた機運醸成に係る企画運営業務委託
会社名	○○株式会社
ウイルス対策ソフト名	○○○○
ウイルス定義	令和○年○月○日版
チェック年月日	令和○年○月○日

#### 3 提出期限

令和7年12月17日（水曜日）午後5時必着

#### 4 提出先

本要領第12に指定する宛先

## 第9 企画審査会

応募者に対し、次により審査会を実施します。

### 1 実施日

令和7年12月23日（火曜日）午後又は12月25日（木曜日）終日

※時間及び場所の詳細は別途通知します。

### 2 実施方法

プレゼンテーション方式（審査員に対し、企画を口頭でご説明いただきます。）

#### 【注意事項】

・プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書に基づき行って下さい。

（審査会当日、審査員に対して事前提出書類以外の資料を配布することはできません。また、モニター等を持ち込んで資料投影を行うことも認めません。）

・説明者は複数人であっても差し支えありませんが、当該業務を受託した際の責任者が中心となって行うものとします。

・各社の出席者は2名以内としてください。

### 3 説明時間

15分程度

## 第10 企画案の採用

1 審査結果は、審査会終了後、全ての応募者に文書で通知します。

2 通知及び公表した審査結果以外の審査に関する情報については、回答いたしません。

## 第11 附帯条件

1 企画審査への参加に際して生じる費用は、全て応募者の負担とします。

2 提出する企画提案は、1社につき1案とします。

3 提出物は返却いたしません（採用者及び不採用者ともに同じ。）。

4 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に権利関係処理を行ってください。

## 第12 提出先及び問合せ先

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19階北側

TOKYO GX ACTION2026 実行委員会事務局

（東京都産業労働局産業・エネルギー政策部計画課内）

Tel 03-5000-7720

電子メールアドレス [S0291501@section.metro.tokyo.jp](mailto:S0291501@section.metro.tokyo.jp)