

## WOOD コレクション（モクコレ）2026Plus 企画提案募集要領

WOOD コレクション実行委員会（以下「実行委員会」という。）では、「東京の木 多摩産材」をはじめとする日本各地の地域材を活用した建材や家具などの木材製品の展示商談会である WOOD コレクション（モクコレ）2026Plus（以下「モクコレ」という。）を開催する。以て新たな木材需要を喚起し、木材利用の拡大を図るとともに、森林の循環に寄与することを目的とする。

については、下記の要領で、モクコレの運営事業者となりうる者からの企画提案を募集し、審査により優秀な提案をした1社を受託者として選定する。

### 1 委託内容の概要

別添「WOOD コレクション（モクコレ）2026Plus 委託仕様書（案）」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、委託内容とする。

### 2 委託契約予定額

209,000,000円（税込）

※契約金額は、応募者の提案した「概算見積書」の金額とし、委託業務完了後に実行委員会が受託者へ支払うこととする。

### 3 応募者の要件

下記（1）から（5）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」又は過去にモクコレ若しくは WOOD コレクション「JAPAN ReWOOD」開催に係る企画運営の受託実績があること。
- （2） 売上高が委託契約額（予定）以上であること。
- （3） 自己資本（純資産）がマイナスでないこと。
- （4） セキュリティに関する認証（ISO27001/ISMS）又は個人情報保護に関する認証（プライバシーマーク）を法人として保有していること。
- （5） 事業者説明会に参加すること。

### 4 応募方法

公募期間中の令和8年4月14日（火）から4月21日（火）12時（正午）までに、「10 問い合わせ先」に対し、本企画提案に参加する意思があることをメールにて連絡すること。また、「5 事業説明会」の参加人数を併せて連絡すること。

なお、期限を過ぎて申請されたものについては、無効とする。

## 5 事業説明会

日時：令和8年4月23日（木） 午前11時から

方法：オンラインにて行う。ビデオ会議ツール「Teams」を使用予定である。詳細は別途通知する。

事業説明会に参加できる者は、「4 応募方法」に従い公募期間中に本企画提案に参加する意思を表明した者のみとする。

## 6 応募届

「5 事業説明会」を踏まえ、本企画提案に応募する意思のある者は、下記提出書類を令和8年4月30日（木）17時までに提出すること。

なお、応募届の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

### (1) 提出書類

① 別紙1「応募届」

② 「3 応募者の要件（1）～（5）」を満たすことが証明できる書類

## 7 企画提案募集の概要

(1) 企画提案は、以下の前提条件及び令和7年度の業務内容を十分に踏まえて行うこと。

### ① 前提条件

モクコレの大枠は、別添の「WOOD コレクション(モクコレ)2026Plus 委託仕様書(案)」に適合した企画提案であること。

### ② 令和7年度の業務内容

別添「WOOD コレクション（モクコレ）2026 実績報告書」に記載のとおりである。

※実績報告書については、「4 応募方法」に従い、本企画提案に参加する意思を表明した者に提供する。

(2) 企画提案項目（様式は自由）

モクコレの実施に係る企画について、P. 6の企画提案審査項目を参考に、No. 1～10の順で既存の内容に捉われない斬新な発想とこれまでのノウハウ等を活かし、実現可能な提案をすること。その際、下記事項に留意すること。

### ① 全体構成

会期終了後、やむを得ず実績が設定した目標数値に満たなかった場合は、「目標を達成できなかった理由」及び「具体的改善案」を明示した書面を実行委員会へ提出すること。

### ② キービジュアル・デザイン

モクコレの目的や本提案の基本的な考え方を表現し、かつ、出展者や来場者の参加を促すキービジュアル・デザイン（ポスター、HP等）を複数案提示すること。

### ③ 具体的な方策

モクコレの広報から出展者と来場者のマッチング、会期後のフォローアップまで、モクコレの運営全般に関する効果的なツール又は活動などを提案し、目標数値（来場者数・商談件数・出展者満足度等）を達成するために以下の考え方を示すこと。

## ア. 会場レイアウト及び会場装飾

下記事項を踏まえ、活気ある展示会となる会場のレイアウト及び装飾を提案すること。なお、その際、具体的にイメージが湧くようパース図を作成すること。

(ア) メインステージについてはオープニングセレモニーを実施することを踏まえ、それにふさわしい装飾を施すこと。また、VIP、受賞者などが登壇することを踏まえ、導線に配慮した配置とすること。

(イ) 42都道府県の事業者が出展する予定である。東京都の小間数は40小間程度、そのほかの道府県は400小間程度用意することとし、小間の配置を考慮すること。但し全体のバランスや消防導線等の関係上、指定した小間数の配置が難しい場合はその限りではない。

(ウ) 会場のゾーニングに際しては、都道府県ごとのブロックでの出展とする。但し、都道府県ごとに出展者との調整方法が異なる場合もあるため、装飾等については統一感がとれない可能性がある。このため、全体の統一感が図れるよう都道府県及び出展者に対するサポートを実施するものとし、サポートの内容について提案、調整を行うこと。

(エ) 提案に際しては、来場者の周遊性について、十分に配慮すること。

## イ. マッチング

### (ア) 会期前

会期中の出展者と来場者のマッチングがより効果的に促進されるよう、会期前における取組を企画すること。

### (イ) 会期中

出展者と来場者のマッチングが図られ、目標とする商談件数を達成するよう、会期中に実施する企画を具体的に示すこと。マッチングを促進するコーディネーターを各ゾーンに配置するなど、商談を誘発する仕組みを重点的に提案すること。

#### 【想定例】

- ・受注視点のみならず発注視点からの情報を発信する場の設置
- ・分野別に専属する商談スペースの設置（又は分野別の小規模な商談会を開催）
- ・商品相談コーディネーターの配置

## ウ. ホームページ

ホームページは、サイト閲覧者の興味を引き、かつ来場を促すような機能・構成・デザインとすること。

## エ. 概算見積書

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。

## (3) 提案方法

1社1提案とする。

令和8年5月下旬に実施（都庁内会議室、開催日時は別途連絡）、プレゼンテーシ

ョンを1社あたり20分程度で実施する。

プレゼンテーションに必要な機材のうち、モニターは実行委員会が用意する。その他の必要な機材については、応募者が用意すること（機材のセッティングは応募者で行うこと）。

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参加者を選定する。

(4) 審査結果通知

審査後、応募者に対し、審査の結果を速やかに通知する。審査内容等、審査結果の詳細について実行委員会に関する質問には一切回答はしない。

(5) 選定された応募者の責務

① 選定された応募者は、実行委員会と協議し、実施計画案を作成したのち、実行委員会との間で別途委託契約を締結することとする。

② 選定された応募者内で、本事業の実施運営体制及び緊急時の連絡体制を構築すること。

③ 仕様書に記載のないことについて、委託者から指示されたことについては指示書を発行する。発行された際は、指定期日までに従うこと。

なお、指示書で改善されない場合及び不良不適切な事項に対しては改善指示書を発行することとする。

(6) 応募に係る経費の負担

この応募に係る経費は応募者の負担とする。また、提案時に提出された企画案、資料等は返却しない。

(7) 企画提案募集要領に関する質疑

募集要領に関する質疑は令和8年4月24日（金）から29日（水）12時（正午）までに、下記の「10 問い合わせ先」宛へメールにより行うこと。上記期間以降の質疑には回答しないため、注意すること。

また、締切後一括回答ではなく、順次回答する。

(8) その他

プレゼンテーションの際には、厳正な審査を実施するため、協力会社等も含め応募者名が分かるような表現をしないこと。また、過去の実績等についても触れないこと。（違反した場合には選定対象から除外する。）

## 8 企画提案に係る提出書類

(1) 提出書類

① 会社概要

② 応募者の主要実績を記載した書類

③ 企画提案書

「7 企画提案募集の概要」記載の内容を網羅すること

(2) 提出部数・提出方法

(1)の①及び②は各1部、③は8部を、令和8年5月14日（木）12時（正午）ま

で下記「10 問い合わせ先」住所に持参すること。

(3) 提出書類の作成方法

- ① (1) の①及び②は別冊とし、③は1冊にまとめ、表紙を付けて提出すること。
- ② (1) の②には、これまでの実績の中でモクコレと類似したもの（製品展示会等）であって応募者が企画、運営等を実施したものをA4版1ページ程度に記載すること。
- ③ (1) の③は最大100ページまでとする。
- ④ (1) の③のうち、1部には応募者名を表紙に記入し、残り7部には応募者名を記入せずに提出すること。
- ⑤ 提案書類は基本的にA4版、横長、横書きとすること。ただし、図面等で必要な場合や特に指示がある場合は、A3版を折り込んでも構わない。
- ⑥ (1) の③のうち、モクコレの名称は「WOOD コレクション（モクコレ）2026Plus」を用いること。
- ⑦ (1) の③には、「概算見積書」を添付し、企画案についての必要経費を項目ごとに積算を行ったうえ、総額を計上すること。

9 その他

東京ビッグサイト西1・2ホール及びアトリウムの令和8年12月23日（水曜日）から12月25日（金曜日）までの会場借上費については、実行委員会が直接、東京ビッグサイトに支払うため、委託料には含めない。また、リアル展示会前日及び当日の警備業務については、実行委員会が別途業務委託する予定である。ただし、特別応接室費用及びその他各種料金（電気料金、空調料金、水道料金、都市ガス料金、アンカーボルト補修費、通信料金、サイン設備料金、待機場料金、駐車料金、会場清掃料金等）については、受託者の負担とし、契約金額に含むものとする。

10 問い合わせ先

WOOD コレクション実行委員会事務局  
(東京都産業労働局農林水産部森林課内)

〒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21階中央  
電話番号 03(5320)4855 (直通)  
E-mail S0000488@section.metro.tokyo.jp

WOOD コレクション企画選定委員会 評価点数票

氏名 \_\_\_\_\_

※各評価項目において実現性を踏まえ評価を実施

No.	評価項目	内 容	配点
1	全体構成	①モクコレの趣旨、目的、特徴等を踏まえ、木材や地域材の良さを 知った上でコンセプトを提示しているか また、他の展示会との差別化を図っているか ②目標（来場者数、商談件数、出展者満足度等）の達成のための手 段が具体的であるか	10
2	キービジュアル デザイン	①モクコレの目的や提案の基本的考え方を表現しているか ②出展者や来場者の興味関心、参加を促すものか	10
3	広報	①モクコレのターゲットを明確にし、来場者目標達成のため具体的 かつ効果的な手法となっているか ②大企業等のバイヤーを対象とした広報活動・来場誘致活動は、出 展者との商談が見込まれる効果的なものとなっているか	10
4	会場レイアウト・ ノベルティ	①来場者の周遊性に配慮したものとなっているか ②メインステージはセレモニー等実施するにふさわしい装飾となっ ているか ③ノベルティが来場者促進、アンケート回収率向上に寄与するよう な魅力的なものか	10
5	ステージ プログラム	①木材の利用拡大というメインテーマ、来場者属性を踏まえ、来場 者の招致に資するものとなっているか	10
6	企画展示	①企画展示は来場者の誘致に資する魅力的な内容となっているか	10
7	マッチング	①商談マッチングのための手法は具体的かつ効果的か ②マッチングのためのフォローアップは手厚いものか	10
8	オンライン	①オンライン展示会を構築するに十分なシステムが備わっているか ②出展者にとって編集等の作業がしやすく、また出展者へのサポー トが十分であるか ③オンライン展示会への来場者の興味関心、参加を促すデザイン、 コンテンツが備わっているか ④オンライン展示会内の回遊性を高めるための方策及びコンテンツ の設置がなされているか	10
9	運営体制	①目標来場者の達成に向けて実現可能性が高い運営体制、連絡体制、 スケジュール、見積となっているか。 ②個人情報保護や著作権等の法令遵守に対する考え方や体制は十分 なものとなっているか。	10
10	その他	①企画提案全般を通じて、熱意が感じられ、積極性が見られるか ②モクコレの開催効果について効果検証が可能な企画（指標・手法） となっているか ③経費の配分は妥当か	10