# ＧＸ実現に向けた企業連携強化及び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

ＧＸ実現に向けた企業連携強化及び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

481,000,000 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「応募届兼秘密保持等誓約書」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（東京都物品買入れ等競争入札参加資格受付票の写し・印鑑証明書の写し・売上高や自己資本比率など財務状況がわかるもの・条件を満たす者が運営体制に入っていることがわかるもの）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：大会当日イベントや大会前のイベント出展などについて、参加者数５万人以上の大規模イベントを総括する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

応募届兼秘密保持等誓約書の提出期間は、令和８年 11 月 19 日（木曜日）から令和８年 11 月 26 日（木曜日）午後５時までとします。

（２）提出方法

様式１「応募届兼秘密保持等誓約書」及び添付書類を「第１３　提出先及び問合せ先」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。また、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。
※その他の方法による提出は受け付けません。

第６　仕様説明会の実施

事業概要や委託仕様書の内容について、以下のとおり仕様説明会を開催します。

１　開催日（予定）

令和８年11月27日（金曜日）

２　開催方法

都庁会議室又はオンライン

応募届兼秘密保持等誓約書の提出後、委員会で応募要件を満たしていることが確認された事業者あてに詳細を連絡します。その際、時間・場所・開催方法についてもお知らせします。

ア　出席者

参加申請をした事業者ごと、６名以内とします。

イ　参加要件

期日までに応募届兼秘密保持等誓約書を提出した事業者であること。

応募要件をすべて満たしていること。

３　本公募に参加する事業者は、仕様説明会に必ず参加してください。

４　本仕様説明会に関して、録画・録音等は一切禁止とします。

第７　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８年11月27日（金曜日）から令和８年12月２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実現に向けた企業連携強化及び機運醸成に係る企画運営業務委託」として、本要領第１３に指定する宛先に電子メールで送付してください。口頭や上記以外の方法による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８年12月３日（木曜日）午後５時までに回答します。

第８　辞退届の受付

応募届兼秘密保持等誓約書提出後、仕様説明会・企画審査会への参加を辞退する場合は、必ず「第１３　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８年12月21日（月曜日）17時まで

３　提出先

本要領第13に指定する宛先

第９　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　　２種類（社名入りver、社名無しver）

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）としてください。

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・運営に係る本事業の全体概要（基本方針、スケジュール設定、実施体制、安全対策等）を示すこと。

○提案内容に対して、経費の見積及びその内訳等を示すこと。

イ　大会に合わせて実施するイベント（大会当日イベント）

○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。

○訴求力のある会場デザイン・レイアウトイメージ、わかりやすいサインの導入などが計画されていること。

○一般の都民の皆様のＧＸ関連施策や都が推進する施策等への興味喚起や理解深化につながる内容となっていること。

○ＧＸに取組む企業を効果的に取り込む工夫がされていることに加え、ネットワーク形成、企業間連携の促進に繋がる工夫がされた内容となっていること。

○大会主催団体（FORMULA E OPERATIONS LIMITED）との確実な連携が実施できる体制となっていることに加え、フォーミュラＥ東京大会との連携による効果が期待できる内容となっていること。

ウ　大会前のイベント出展

○各イベント趣旨や実施目的に沿ったブース・展示物等のデザインやレイアウトイメージ、コンテンツ設計などが計画されていること。

○各イベントに出展・参加等している他の事業者等が、TOKYO GX ACTIONの取組に興味をもち、取組を介して企業同士のネットワークを広げることができる内容となっていること。

○各イベントの出展内容や連携内容が、大会当日イベント時の出展事業者増や参加者増に繋がる計画となっていること。

エ　臨海副都心エリアとの連携

○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。

○機運醸成・賑わい創出に向け、臨海エリアの企業、施設等の協力を得るための具体的な計画・体制が計画されていること。

○フォーミュラＥ東京大会との連携が期待できる内容になっていることに加え、連携による効果が期待できる計画となっていること。

オ　広報関連業務

○大会当日イベントの集客に向けて、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、効果的な工夫がされた内容となっていること。

○年間を通して、ＧＸの認知向上、理解促進、行動変容に繋がる発信内容となっているこ

と。

○大会主催団体（FORMULA E OPERATIONS LIMITED）との確実な連携が実施できる体制となっていることに加え、連携による効果が期待できる内容となっていること。

○ＳＮＳ等の発信計画について、広く一般の都民の皆様に認知され、興味関心を惹きつける内容となっていること。

カ　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な内容となっていること。

（２）企画提案書の概要　２種類（社名入り ver、社名無し ver）

概要は原則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ります。提出前に検算を行うなど、十分にご注意ください。

（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、マスコ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、電子データで提出してください。ファイル形式については、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。

なお、データサイズ（容量）について、実行委員会のメール環境の制限上、受信が困難なサイズ（10MB 以上）となる際は、セキュアファイル転送アプリ fiebie（フィービー）を活用してください。これにより難い場合は、別途外部媒体等による持ち込みなど、応募者によって用意した手段によって行ってください。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。

データ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。

【提出時のメール件名・本文記載（例）】

| | |
|---|---|
| ファイル名・メール件名 | ＧＸ実現に向けた企業連携強化及び機運醸成に係る企画運営業務委託（企画提案書） |
| 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８年 12 月 21 日（月曜日）17 時必着

４　提出先

本要領第 13 に指定する宛先

第１０　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（予定）

令和８年 12 月 24 日（木曜日）もしくは同月 25 日（金曜日）

※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。提案書について審査委員に参照してほしいページがある場合は、口頭でお伝えください。）

・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。

・当日の審査会場への入室は３名までとさせていただきます。

・出席者の確認を行いますので、当日は名刺をご持参ください。

3　提案書の説明（プレゼンテーション）時間

１０分程度

第１１　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１２　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１３　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 ACTION2027 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

様式　1

# 応募届兼秘密保持等誓約書

令和８年　　月　　日

TOKYO GX ACTION2027 実行委員会　御中

当社は、ＧＸ実現に向けた企業連携強化及び機運醸成に係る企画運営業務委託に伴う、企画提案に参加いたします。なお、参加にあたっては、裏面にある誓約事項について誓約します。

住所

会社名

代表者名

業務担当部署・担当者氏名

連絡先電話番号

連絡先メールアドレス

**※令和８年 11 月 26 日（木）17 時 00 分　【必着】**

様式　1

# ＜誓約事項＞

1　「ＧＸ実現に向けた企業連携強化及び機運醸成に係る企画運営業務委託　企画提案募集要領」に規定する参加資格をすべて満たしていることを誓約します。

必要な資格を満たしていないことが判明したときは、提案内容等が無効となったとしても異議はありません。

また、契約締結後、必要な資格を満たしていないことが判明したときは、契約解除及び契約解除に伴う違約金の支払いなどの措置を受けても、異議を申し立てません。

2　本審査への参加にあたり、TOKYO GX ACTION 2027 実行委員会（以下、実行委員会という。）から提供される全ての情報及び資料（以下「本秘密情報」という。）について、厳に秘密を保持するものとし、本提案に使用する目的以外で、実行委員会の書面による承諾なく、複写又は複製し、若しくは第三者に開示、遺漏しないことを固く誓約します。

なお、実行委員会の承諾を得て複写・複製する場合には、当該複写・複製物についても本秘密情報として扱います。また、実行委員会の承諾を得て第三者に本秘密情報を開示する場合は、本誓約事項に定めるのと同等の義務を当該第三者に負わせることを誓約します。

3　本企画提案への参加にあたり、本秘密情報を本企画提案審査手続以外のいかなる目的にも使用しません。また、本公募の終了後は、本公募のために使用し、作成し、又は管理していた一切の「本秘密情報」を速やかに廃棄します。

実行委員会からの要請があった場合は、本秘密情報が含まれる一切の資料を直ちに返還又は廃棄することを誓約します。

4　自己の責に帰すべき事由（２に基づき本秘密情報を開示した第三者の責に帰すべき事由を含む。）により、本秘密情報が漏洩し、これにより実行委員会に損害を与えたときは、実行委員会に対してその一切の損害を賠償することを確約します。

様式　2

# 質　問　書

※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、メール送信すること。

| | |
|---|---|
| 件　名 | ＧＸ実現に向けた企業連携強化及び機運醸成に係る企画運営業務委託 |
| 宛　先 | TOKYO GX ACTION2027 実行委員会事務局<br><br>E-mail　　SO291501@section.metro.tokyo.jp<br>電話　　03-5000-7720 |
| 質問受付期間 | 令和８年 11 月 27 日（金曜日）から<br>同年 12 月２日　（水曜日）正午まで |
| 質問事項<br>（募集要領、仕様書等文書名、番号等を記載して、質問箇所を明確にしてください。） | |
| 質問者<br>（必ず記載） | 会社名<br>担当者所属・氏名<br>電話番号<br>E-mail アドレス |

様式　3

# 辞　退　届

年　　月　　日

TOKYO GX ACTION2027 実行委員会事務局　御中

当社は、「ＧＸ実現に向けた企業連携強化及び機運醸成に係る企画運営業務委託」に係る企画提案の応募を辞退いたします。

住　　所

会 社 名

代表者名

辞退理由

担当部署及び担当者名

連絡先電話番号及び E-mail アドレス

様式　4

TOKYO GX ACTION2027 実行委員会事務局　御中

住　　所

会 社 名

代表者名

## 「ＧＸ実現に向けた企業連携強化及び機運醸成に係る企画運営業務委託」

## 応募書類等送付書

年　　月　　日

「ＧＸ実現に向けた企業連携強化及び機運醸成に係る企画運営業務委託」の応募書類として、下記の書類を提出します。

記

１　添付書類

２　担当者連絡先

部署名及び氏名：

電話番号：

E-mail アドレス：