

東京ベイ eSG プロジェクト国際発信イベント実施運営計画策定及び一部準備業務委託
企画提案書作成要領

1 様式等

(1) 企画提案書の様式

- ア 様式は自由とする。
- イ 文字は図表や注釈等を除き、原則として 12 ポイント以上の大きさとすること。
- ウ 原則として A4 サイズ・横にて作成し、80 ページ以内とすること。

2 企画提案書の記載事項

企画提案書は別添の仕様書及び別紙 1 「イベント企画・運営計画の策定」、並びに指名通知の際に送付する「令和 4 年度 東京ベイ eSG プロジェクトに係る国際発信イベント 基本計画 ver2.0 (抜粋)」(以下「基本計画」という。)に基づき、下記「企画提案項目」(1) から (13) に記載の事項を必ず記載すること。

提案に当たっては、イベント実施年度(2024 年度)までに係るすべての費用(イベントの企画、運営、後処理等)について様式 2 「総事業費概算見積書」を用いて、提案内容の裏付けとなる概算経費を算出の上、企画提案書と共に提出すること。

また、以下の「評価の内容、観点」の記載を踏まえた提案内容とすること。

<企画提案項目>

- (1) 準備スケジュール
- (2) 組織体制
- (3) 事業効果測定計画
- (4) 警備計画
- (5) 会場レイアウト・プログラム(オンライン含む)・コンテンツ企画
- (6) 周辺イベント連携計画
- (7) 輸送計画
- (8) 広報計画
- (9) ロゴ、キービジュアルデザイン
- (10) シティドレッシングデザイン
- (11) 特設ウェブサイト・アプリ企画
- (12) 制作物計画
- (13) 協賛計画

上記の他、貴社独自の企画提案があれば記載すること。

(1) 準備スケジュール

イベント実施に係る協賛企業の募集や、コンテンツ企画、実行委員会運営、準備・施工・事前活動等の想定し得る業務を網羅した工程表を作成すること。その際、後続する委託発注のス

スケジュールも踏まえ、先行して進行させる業務等も踏まえて作成すること。

(2) 組織体制

イベント実施にかかる組織体制表（緊急時体制も含む。）を提案すること。必要な人員を確保し、会場や業務ごとに責任の所在がわかるよう責任者を設定すること。

(3) 事業効果測定計画

本事業の効果を最大化するための KPI を設定し、それに向けての活動内容及び運営方法や効果の具体的な測定方法を提案すること。提案に当たっては、来場数などの定量項目だけではなく、イベントの実施に伴う経済波及効果を算出するとともに、参加者の満足度及び、サステナブルな未来をジブンゴトとして考えることができたかどうかの観点を盛り込むこと。

(4) 警備計画

会場ごとに適切な警備計画を作成するに当たっての基本的な考え方を示すこと。スタートアップ国際イベント及び海外都市首長級会議の同時期開催 を踏まえ、求められるセキュリティレベルの高い海外要人や公人等の来訪を前提とした計画内容、人員体制を想定すること。

(5) 会場レイアウト・プログラム（オンライン含む）・コンテンツ企画

仕様書別紙1「イベント企画・運営計画の策定」の、ウ イベント企画・会場運営計画及び、「基本計画」の「03 有明アリーナ」及び「04 日本科学未来館」、並びに「05 シンボルプロムナード公園」に記載の内容を踏まえ、パース図を用いて視覚的に提案すること。また、「03 有明アリーナ」で使用したコンテンツを「04 日本科学未来館」の運営にどのように活用していくか、有明アリーナ会期後の利用を含めて提案すること。

(6) 周辺イベント連携計画

シンボルプロムナード公園周辺で、本事業と同時期（2024年4月～5月頃）に実施される集客イベント及び、東京ベイエリアの商業施設をリストアップの上、それぞれのイベント・施設との具体的な連携施策について提案すること。

また、同時期開催のスタートアップ国際イベント、海外都市首長級会議及び周辺イベントについて、本イベントとの具体的な連携策について提案すること。

(7) 輸送計画

ア 会場間や周辺連携エリアとの距離や動線等も踏まえ、イベント周辺エリアのアクセス向上を促す仕組みを検討するとともに、想定来場者数に基づき、イベント会場内や会場周辺での混雑状況を想定のうえ、適切な輸送計画を提案すること。

イ 輸送には、サステナビリティとアクセシビリティに配慮の上、燃料電池バス・水素燃料船や、バイオ燃料の使用、次世代小型モビリティ等幅広く検討すること（想定する協賛企業からの調達想定を含む提案内容とすること）。

ウ サービス提供期間は2024年4月末～5月末を想定し、スタートアップ国際イベント、海外

都市首長級会議及び周辺イベント等の開催スケジュールや、想定来場者数、期間中の繁閑を勘案した日毎の運行計画を策定すること。

(8) 広報計画

- ア 広報活動について、「基本計画」の「09 広報計画」の内容を踏まえ、全体の広報スケジュールを示し、活用する広報素材や打ち手、各媒体における広報を一体的に展開する工夫、想定される広報効果をイベント実施前・イベント開催期間・イベント実施後の3つのフェーズに分けて示すこと。
- イ 本イベント以外の目的で東京を訪れる国内外からの旅行者が、このイベントに足を運ぶような仕掛けを検討し、具体的な誘客施策を示すこと。
- ウ プレスリリース及び関連資料の作成・配信について、時期及び配信内容、並びに配信先の具体案を示すこと。
- エ メディア（特に海外メディア）へのアプローチについて、どのようなメディアへアプローチを実施するか、確実に露出を獲得し、集客に結び付けるためにどのような方策を実施するか示すこと。
- オ 開催概要に示す来場想定数以上の来訪者数を達成するための方策について、費用対効果を考慮した上で、様々な視点から実現性の高い提案を行うこと。
- カ 広報タイアップについて、当事業の趣旨を踏まえたタイアップ先のタレント、キャラクター、インフルエンサー等の具体例を示すとともに、検討に当たっての視点を示すこと。

(9) ロゴ、キービジュアルデザイン案

指名通知時に伝えるタグライン案等を参考に、本イベントを象徴し、全体におけるデザイン上の一体感を醸成するロゴマーク、キービジュアル等のデザインマテリアル案を以下のア～カを基に検討、作成すること。

- ア 長期的に活用可能で、他のイベント等と差別化できるものとする。
- イ 提案数は3つ以上、5つ以内とする。
- ウ ロゴマークは、SusHi Tech Tokyo ロゴと組み合わせることを想定した書体等とする。
- エ 最終的に商標登録をすることを前提に、既に登録されている商標と類似したロゴマーク等の提案はしないよう、事前に確認を行う。
- オ デザインにおいてはユニバーサルデザインの考え方を取り入れ、多様な使用者の視点から、障がい、年齢、性別、国籍に関わらず、全ての人が認識、利用しやすいデザインを提案すること。
- カ ロゴマークにおいてはカラー、モノクロ版を制作すること。カラーにおいては色覚異常に配慮したデザインとする。

(10) シティドレッシングデザイン

- ア イベント会場周辺の来場者や関係者が利用する陸路、海路、空路におけるシティドレッシング掲出場所及び掲出方法を提案すること。
- イ イベントの共通コンセプトである「SusHi Tech Tokyo」、同時期開催の スタートアップ国際

イベント及び海外都市首長級会議を踏まえた掲出デザインの提案をすること。東京ベイエリア全体がイベント対象地域となるため、イベントの機運醸成や統一感ができるように検討すること。

ウ 提案に当たっては、「サステナブル」や「先進デジタル技術」の活用を踏まえた掲出方法、素材、後利用等を検討すること。

(11) 特設ウェブサイト・アプリ企画

ア ウェブサイト及びアプリに必要な機能、構造、ウェブサイトのイメージについて、具体例を示すこと。

イ ウェブサイト及びアプリの構築・運用に当たっての業務フロー・体制を示すこと。

ウ 同時期開催の スタートアップ国際イベント及び海外都市首長級会議との連携策について、提案すること。

(12) 制作物計画

ア 来場者、登壇者へ販売、配布するノベルティ、イベント公式グッズ、スタッフ着用アイテムなどの制作物の企画、デザイン、販売価格を提案すること。

イ 制作物の制作及び発送のスケジュールを作成すること。

(13) 協賛計画

ア 多様な企業・団体等の本事業への参画を促進するため、(5) 会場レイアウト・プログラム (オンライン含む)・コンテンツ企画の提案内容を踏まえた、具体的な参画企業等を提案すること。

イ 各会場の展示コンテンツへの技術提供及び現物供与の依頼を行う企業等の具体例を複数示し、当該企業等に制作してもらったコンテンツ例や、企業等の関わり方を示すこと。

ウ 技術提供及び現物供与等を行う企業等にとってのメリットを示し、企業等からの内諾を確実に得るための、現実的かつ具体的な方策を示すこと。

エ 本事業の趣旨に賛同する若者やスタートアップ企業などからコンテンツを公募するため、(5) 会場レイアウト・プログラム (オンライン含む)・コンテンツ企画の提案内容を踏まえ、公募の方法やスケジュールを示すこと。

オ コンテンツ及び協賛社等の募集から決定までの具体的な作業工程を示し、応募要領に記載すべき具体的な項目例を示すこと。また多数の応募があった場合の審査方法についても方策を示すこと。

3 留意事項

各項目についてより良い提案があれば積極的に行うこと。

<評価の内容、観点>

評価の内容		評価の観点
1	本委託業務に対する理解度	東京ベイ eSG プロジェクトの理念と、描く持続可能な未来の都市像をいち早く具現化して発信し、様々な主体による共創の機会を生む取り組みとなっているか。コロナ禍、気候変動対策、エネルギー問題等に柔軟に対応し得る持続可能な都市となるための社会構造改革を図るといった目的の適切な理解に基づく提案であるか。
2	イベントに関する知見・実績	本事業を効率的・合理的に推進するにあたって、2000人以上の体験型イベント開催・集客実績があるなど、イベントに関する企画、運営、広報等の知見を有しているか。また、海外で行われている国際的なコンGRESや展示会の事例を提示し、それらの成功要素を取り入れた提案となっているか。
3	企画内容	
	全体運営	会場運営や運営体制について知見を活かした提案となっているか。また、イベントセレモニー、周辺イベントとの連携、会場間等輸送、警備体制、緊急時対応等が十分に検討されているか。
	有明アリーナ会場	【効果】 これまでのイベント開催実績や知見等を踏まえ、「Tech」、「Food」のテーマを軸に、メインターゲットである国内外のビジネス、行政層に対して高い訴求効果が期待でき、日本のプレゼンス向上につながるようなプログラム、登壇者構成となっているか。
		【新規性】 コンGRES、エキシビジョン双方において、最先端テクノロジーを駆使し、来場者が未来を感じられるような没入感のある提案となっているか。
	日本科学未来館会場	【効果】 これまでのイベント開催実績や知見等を踏まえ、「Tech」、「Food」のテーマを軸に、メインターゲットである一般客に対して高い訴求効果が期待でき、参加者の行動変容につながるような体験型の提案となっているか。
【新規性】 日本科学未来館の特性を活かし、来場した誰もが体験し、未来の社会を想像し、よりよい未来に向けた行動を始めることができるような提案となっているか。		
周辺連携	エリア全体での盛り上がりを創出するための提案がなされているか。本事業の開催エリアや開催時期を踏まえ、連携するイベントのリストアップや具体的な連携のイメージが提案されているか。	

		参加者が複数回来場したり、連携イベントに周遊したくなるような工夫がされた提案であるか。
4 広報	【効果】	イベント実施前、イベント期間中、イベント実施後の3つのフェーズに合わせて、イベントの認知度や開催意義を最大化する工夫を凝らし、ウェブサイトやSNS等を効果的に活用し、イベントの効果を最大化させる工夫された提案となっているか。
	【新規性】	デジタルツールを最大限活用して参加者自らの発信を促すような仕掛けがあるなど、新規性のある工夫された広報となっているか。
5 事業の実現性		具体的で実効性・確実性の高い企画内容となっているか。本事業の確実な履行に当たって必要な業務工程を見込んでいるとともに、本事業を確実に実現できるスケジュールとなっているか。専門的知識・経験・実績のある責任者、担当者を会場ごとに配置し、本事業を円滑に実施しうる体制が確保されているか。連絡・調整・交渉、登壇者・参加者の管理など、業務履行に必要な運営体制が整っているか。業務実施工程表は適切か。
6 その他（効果測定、コスト削減の工夫、サステナビリティへの配慮）		事後の効果測定も踏まえ、イベント開催により期待される効果がわかりやすく説明されているか。
		費用対効果の高い提案であり、コスト削減の視点が各事業に反映され、また、費用配分は適切な提案となっているか。
		展示物や広告物、グッズなど本事業に関わる製作物の素材や製法が環境に配慮されたものになっているか。また、本事業自体が地球環境に貢献するような仕掛けや、イベント参加者の行動及びイベント自体の環境貢献度を可視化するような工夫があるか。