SusHi Tech Tokyo2025 に関する企画等業務委託
企画提案募集要領

１　件名

SusHi Tech Tokyo2025 に関する企画等業務委託

２　目的

東京都は最先端のテクノロジー、多彩なアイデアやデジタルノウハウによって、世界共通の都市課題を克服する「持続可能な新しい価値」を生み出す「Sustainable High City Tech Tokyo = SusHi Tech Tokyo」の実現に向けて、毎年度スタートアップのグローバルイベントを開催することとしている。

国内外のスタートアップ、都市のリーダー、投資家、大企業、自治体関係者などの多様な参加者が繋がる場を提供し、社会・経済的インパクトが大きいビジネス、オープンイノベーションが生まれる可能性を創出するとともに、都民がこうした関係者と触れ合い、先端の技術や未来の都市像を知る機会を提供するイベント「SusHi Tech Tokyo 2025（以下、「本イベント」という。)」を東京で実施する。

ついては、本イベントの企画等に係る業務を委託する。

３　委託内容

別添「仕様書」のとおり

４　提示額（事業規模上限）

1,200,000,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）（税率 10%）

※ただし、令和６年度においては、582,000,000 円（税込み）の範囲内で基本契約を締結する。令和７年度東京都歳入歳出予算（以下、「令和７年度予算」という）が成立した場合において、基本契約を変更し、総額金額を引き上げることを予定している。なお、1,200,000,000 円を上限とする事業規模を基本契約締結時点において、確約するものではないことに留意すること。令和７年度予算の措置状況や協賛金の収集状況よっては、1,200,000,000 円を下回る場合がある。

５　企画提案審査会までのスケジュール等

（１）応募届の提出

①　応募要件

以下、ア～エの応募要件を全て満たしていること。

ア　東京都における令和６（2024）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 134「企画立案支援」又は 120「催事関係業務」に登録があり、「A」等級に格付け

されていること。
イ　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 167 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
（エ）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
ウ　応募届兼秘密保持誓約書に記載の誓約事項に誓約すること。
エ　仕様説明会に参加すること。
②　応募方法
企画提案募集要領別紙 1「応募届兼秘密保持誓約書」と、以下の書類を添付の上、下記提出先のメールアドレスに、電子メール（PDF 形式）にて提出してください（郵送も可）。
※メール送付後、必ず下記の宛先に受信確認の電話連絡を行ってください。
（添付資料）
・東京都の物品買入れ等競争入札参加資格証の写し
③　応募届の提出期限
令和 6 年 7 月 31 日（水）　15 時まで【厳守】
④　提出先
「10 問合せ先」に記載したメールアドレスへ電子メールにより提出してください。
⑤　その他
仕様説明会に参加された方にのみ、参考資料を提供いたします。応募届の提出後に、企画提案審査会への参加を辞退する場合は、企画提案募集要領別紙 2「辞退届」を提出してください。なお、辞退届の提出期限は、令和 6 年 8 月 19 日（月）15 時までとします。
（2）仕様説明会の開催
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。なお、応募にあたっては、仕様説明会への参加を必須の要件とします。
①　開催日
令和 6 年 8 月 1 日（木）予定
②　開催場所
オンラインにて開催予定（別途通知します）
③　出席者
各社 3 名以内
④　参加要件
応募要件を満たし、実行委員会から指名を受けること。
（3）質問事項の受付
仕様説明会開催後、仕様書の内容等について、以下のとおり、質問を受け付けます。

① 質問期間

令和６年８月１日（木）12:00 から令和６年８月７日（水）12:00 まで

② 質問方法

企画提案募集要領別紙３「質問票」に質問事項を記入し、「10 問合せ先」に記載したメールアドレスへ電子メールにより提出してください。なお、質問がない場合についても、企画提案募集要領別紙３「質問票」に質問がない旨を記入し、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は一切受け付けないものとします。

③ 回答方法

質問への回答は、仕様説明会参加者全員に電子メールで送付します。

※参加者からの質問がなかった場合には回答は行いません。

④ 回答日（予定）

令和６年８月８日（木）17 時頃までに回答します。

（４）企画提案書等の提出

以下のとおり企画提案書等を取りまとめ、電子データ（各５MB 以下）で提出してください。ファイル形式については、Microsoft Word、Microsoft Excel 又は Microsoft PowerPoint 形式とし、これによりがたい場合には、当該データを PDF ファイル形式等に変換したもので提出してください。

① 提出物

ア 企画提案書

作成に当たっては企画提案募集要領別紙４「企画提案書作成要領」の指示に従ってください。

イ 企画提案書（サマリー版）

作成に当たっては企画提案募集要領別紙４「企画提案書作成要領」の指示に従ってください。

ウ 補足説明用資料

作成に当たっては企画提案募集要領別紙４「企画提案書作成要領」の指示に従ってください。なお、提出は任意です。

エ 基本契約部分の経費内訳書

４「提示額（事業規模上限）」の範囲内で積算し、企画提案募集要領別紙５「基本契約部分の経費内訳書」の様式で作成してください。なお、各項目中の小項目は、各自で設定し、できるだけ詳細な内訳を作成してください。

オ 契約変更予定部分の経費内訳書

企画提案募集要領別紙６「契約変更予定部分の経費内訳書」の様式で作成してください。なお、各項目中の小項目は、各自で設定し、できるだけ詳細な内訳を作成してください。（参考：総事業費規模 1,200,000,000 円程度）

② 提出期限

令和６年８月26日（月）12:00 必着

③ 提出先及び提出方法

「10 問合せ先」に記載した提出先まで電子メールで提出してください。

※FAXや持参、郵送による提出は受け付けないものとします。

④ 注意事項

ア 提出された企画提案書は返却しないものとします。

イ 企画提案書の作成及び提出に必要な一切の経費は応募者の負担とします。

ウ 企画提案書に記載された提案内容に係る一切の経費は全て事業提案額に含めます。

6 企画提案審査会の開催及び審査方法

（１）第一次審査（書類審査）

① 日時

企画提案書の提出期限後、速やかに審査を実施します。

② 委託仕様書の内容に合致した提案内容であることを提出された企画提案書により審査します。なお、審査内容に関する質問には一切お答えできません。

③ 選定方法

企画提案書等に基づき審査を行い、企画提案者として第二次審査（プレゼンテーション審査）に召集する者を選定します。

④ 選定結果通知

ア 第一次審査に参加したすべての応募者に対し、審査終了後、速やかに結果を通知します。通知は、令和６年８月28日（水）を予定しています。

イ 第一次審査で選定された企画提案者には、第二次審査の詳細（集合時間等）も併せて連絡します。

（２）企画提案審査会（第二次審査）

① 日時

令和６年８月下旬～９月上旬（詳細は別途通知いたします。）

② 場所

オンライン

※オンラインによる審査は「Zoom」または「Teams」を利用する予定です。企画提案者は事前にアプリケーションをインストールしておいてください。また、使用する機器は各企画提案者が準備ください。なお、「Zoom」または「Teams」への招待は事務局から行います。

③ 出席者

各社３名以内

※業務を受注した場合、主として本業務に従事する者（管理責任者）が説明を行うもの

とします。

④　説明予定時間

60分（説明25分、質疑応答35分）

⑤　説明方法

ア　企画提案者は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。

イ　プレゼンテーションは、必ず所定の時間内で行い、時間を超過した場合には説明の途中であっても打ち切らせていただきます。なお、プレゼンテーション中に使用可能な資料は企画提案書及びサマリー版のみとする。

ウ　質疑応答時にのみ、補足説明用資料を使用してもよい。

エ　審査会当日、事前提出書類以外の資料を追加することは認めません。

⑥　審査基準

企画提案募集要領別紙4「企画提案書作成要領」にある【審査のポイント】のとおり。

⑦　選定方法

企画提案者からのプレゼンテーションの内容及び応募書類に基づき厳正な審査を行い、審査に基づいてSusHi Tech Tokyo2025実行委員会が委託業者を選定します。

なお、審査・選定内容に関する質問には一切お答えできません。

7　結果通知

審査に参加したすべての企画提案者に対して、審査・選定の終了後、速やかに結果を通知します。なお、審査結果に関する質問は一切お答えできません。

8　選定された企画提案者の責務

選定された企画提案者は、別途、SusHi Tech Tokyo2025実行委員会委員長との間で委託契約を締結するものとします。

なお、本案件は、提案書に加えて経費内訳書の提出を求める案件であるため、見積書は、経費内訳書に記載された金額以下でなければなりません。

委託契約の締結に際し、選定された企画提案者は、採用された企画案の内容について、「特記仕様書」を作成し、契約書に添付するものとします。その際、採用された企画案について、SusHi Tech Tokyo2025実行委員会は選定された企画提案者と協議の上、その企画案の一部を修正できるものとします。

9　その他留意事項

（1）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、適正に処理してください。

（２）契約締結にあたっては東京都の契約規程に準拠し、東京都契約事務規則第 37 条第一項に定める東京都標準契約書を使用します。

（３）契約代金は、全ての業務の履行を確認後、受託者からの適法な請求書に基づき、一括して支払います。ただし、実行委員会との協議により、完了した業務について、分割して委託料を支払うことも可能とします。

10　問合せ先

SusHi Tech Tokyo2025 実行委員会事務局
（東京都スタートアップ・国際金融都市戦略室イノベーション推進部スタートアップ推進課内）
住所：〒163-8001 東京都新宿区西新宿２丁目８番１号　都庁第一本庁舎 14 階
電話：03-5388-2106
メールアドレス：S1130202(at)section.metro.tokyo.jp
お手数ですが、メール送信の際は(at)を@に置き換えてご利用ください。