

令和5年8月3日時点

# 次世代型MICE実現に資するテクノロジーの募集

公益財団法人東京観光財団

「令和5年度「TOKYO MICEテクノロジー導入ガイドライン」の活用状況調査等業務委託」

## 公募要領

※募集期間延長版

令和5年7月

株式会社 野村総合研究所

## はじめに

国際的な誘致競争が激化する中、東京が海外都市との競争に勝ち抜き、MICE 誘致を推進するためには、コロナ禍による MICE 開催形態の変化や、MICE の DX 推進への対応が重要である。このため、公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）は、令和 4 年度に、MICE 主催者等に向けて先端テクノロジーの活用方法を明示した「TOKYO MICE テクノロジー導入ガイドライン」<sup>1</sup>（以下、「ガイドライン」という。）を策定（令和 5 年 1 月）したところである。令和 5 年度においては、より一層の充実化を図ることから、「令和 5 年度「TOKYO MICE テクノロジー導入ガイドライン」の活用状況調査等業務委託」（受託事業者：株式会社野村総合研究所（以下、「NRI」という。）において、ガイドラインの更新を行うこととしている。

### 1. 次世代型 MICE の実現に資するテクノロジーの募集

上記を踏まえ、次世代型 MICE の実現に資するテクノロジーの把握及びガイドラインへの掲載を目的として、公募を実施する。テクノロジーの要素として以下を例示するが、掲げたもの以外にも相応しいテクノロジーであると説明ができるようであれば、積極的に提案されたい。

- 【要素技術等】ビッグデータ解析、AI（人工知能）、AR（拡張現実）、VR（仮想現実）、MR（複合現実）、画像・音声解析、認証技術（顔認証、生体認証）、自動運転・自律制御、遠隔操作・遠隔制御 等
- 【ネットワーク・通信】XaaS（X as a Service）、クラウド、エッジコンピューティング、5G 等
- 【端末】スマートフォン・タブレット、4K・5K カメラ、ウェアラブル・スマートグラス、3D ホログラム、ロボット・ドローン、IoT（Internet of Things）デバイス、スマートスピーカー、デジタルサイネージ 等
- 【ツール】配信プラットフォーム、コミュニケーションツール、アプリ、メタバース 等
- 【その他】サステナビリティ・D&I に資するテクノロジー 等

### 2. ガイドラインの更新

財団は、上記 1. で募集したテクノロジーから 5 件程度を選定したうえで、ガイドラインへ追加掲載し、MICE 主催者等に向けて積極的に周知する。

なお、当該ガイドラインへ追加掲載を行うテクノロジーは、「①研究開発・PoC フェーズ」や「②現場実証フェーズ」ではなく、「③実装・試行導入フェーズ」ないし「④事業化・運

<sup>1</sup> [https://businesseventstokyo.org/assets/pdf/resources/Tokyo\\_MICE\\_technology\\_guidelines.pdf](https://businesseventstokyo.org/assets/pdf/resources/Tokyo_MICE_technology_guidelines.pdf)

用フェーズ」に到達しているようなテクノロジーを主として対象とする。すなわち、ガイドライン策定後速やかに、MICE 主催者に対して当該テクノロジー及びテクノロジーを活用したソリューションを提供できることを想定している。

### 3. 実証実験の機会の提供

財団は、上記 1.で公募するテクノロジーのうち、現場実証のフェーズにあるテクノロジーについて、令和 6 年 2 月に開催される MICE イベント（1 件程度）において、実証実験の機会を提供する。そのため、実証実験を希望する実施者をあわせて募集・選定する。

なお、実証実験の様子を記録した映像等による MICE 主催者等への積極的な PR や、実証実験で用いられたテクノロジーの上記 2.のガイドラインへの掲載を予定している。

上記を踏まえ、以下に示す「募集Ⅰ」「募集Ⅱ」それぞれについて、4 頁以降に要領を掲載する。なお、それぞれの募集で対象とするテクノロジーのカバー範囲やスケジュールについては、次頁を参照されたい。

**募集Ⅰ 次世代型 MICE 実現に資するテクノロジーの募集（採択件数：5 件程度）**

**募集Ⅱ 次世代型 MICE 実証実験の実施者の募集（採択件数：1 件程度）**

**※提案者は、「募集Ⅰのみ」又は「ⅠとⅡの両方」への応募が可能であり、「募集Ⅱのみ」への応募は不可とする。**

図表 募集Ⅰ、募集Ⅱで対象とするテクノロジーのカバー範囲（イメージ）



表 スケジュール（予定）

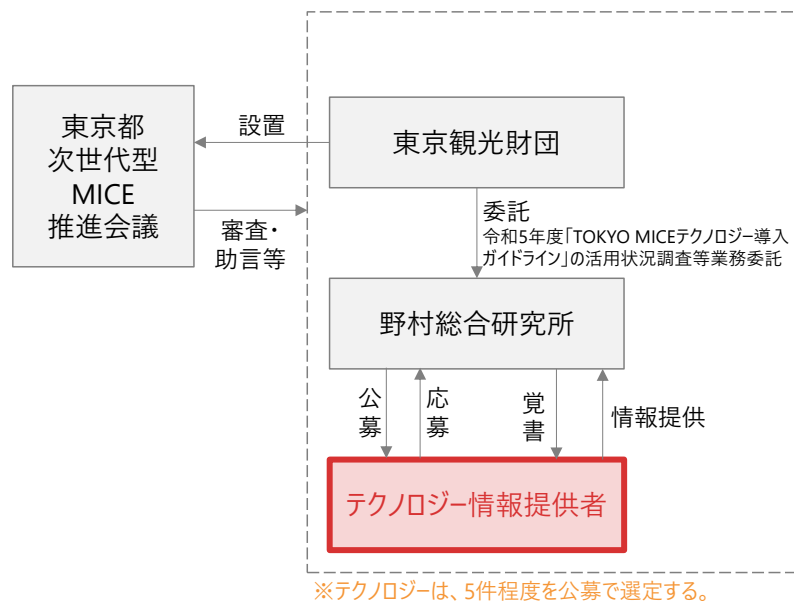
時期	I 次世代型 MICE 実現に資するテクノロジーの募集	II 次世代型 MICE 実証実験の実施者の募集（希望者のみ）
令和5年7月7日（金）	提案の募集開始	
<del>令和5年8月4日（金）</del> 17時 8月18日（金）17時	提案の募集締切	
令和5年8月～9月 （プレゼンを依頼する場合は、9月5日（火））	提案の評価及び選定（5件程度）	提案の評価及び選定（1件程度）
令和5年9月	秘密保持契約ないし覚書締結	契約締結
令和5年9月～10月	—	実施計画の作成
令和5年9月～	ガイドラインへの掲載情報の整理・協力	実証準備（テクノロジーの開発・調整、関係者との諸調整等）
令和6年2月	—	MICE イベントでの実証実施 ※対象イベントは、別途指定
終了後	—	効果検証の実施、成果報告書とりまとめ
備考	ガイドラインは1テクノロジーにつき A4 タテ 1 ページ、計 5 件程度を掲載予定である。	契約期間中、業務進捗確認、経費執行状況に関わる諸確認を NRI が行う。

## I 次世代型 MICE 実現に資するテクノロジーの募集

### I-1.業務内容

「募集 I 次世代型 MICE 実現に資するテクノロジーの募集」に係る全体像は以下の通り整理される。

図表 「I 次世代型 MICE 実現に資するテクノロジーの募集」に係る全体像



テクノロジー情報提供者（以下「提案者」という。）は、以下に掲げた事項を実施することとする。

(1) 企画提案書の作成

「I-4.応募手続き」(2)の規定に基づき、企画提案書を作成すること。

(2) ガイドライン掲載への協力

ガイドラインへの掲載を行うテクノロジーとして採択された場合、令和5年9月頃より、掲載する情報の開示・整理等に協力すること。令和5年度内に数往復程度のやり取り（例：オンラインないしオフラインでのヒアリング、電話、メール）を想定する。

### I-2.応募資格

本募集に応募可能な主体は、以下の通り。

- 主催者等が抱える課題（運営効率化・高度化、満足度向上等）、ないし主催者等が取り組むことが望ましい事項（サステナビリティ・D&I 対応等）を想定して、先端テ

テクノロジーについて開発ないし導入推進の取組を行っている企業・団体等（以下「提案者」という。）

〔参考〕主催者等が抱える課題の例示

<誘致活動>

- 視察コストの削減
- 誘致関連資料（企画書、ビッドペーパー等）の高度化 等

<開催前>

- 参加者・登壇者・出展者の登録手続き・論文査読手続き等の効率化
- プログラム・スケジュール等作成の効率化
- 会場設営、搬入作業の効率化
- 参加者間のコミュニケーション、ビジネスマッチングの向上 等

<開催中>

- 入退館管理、セキュリティ対応の高度化、効率化
- ハイブリッド型開催の効率化・高度化
- MICE 開催時の演出及び、会期中のまちなか周遊など参加者等の満足度向上
- マッチングやレコメンド機能の充実
- 多言語対応の高度化
- 警備、非常時対応等の高度化 等

<開催後>

- 搬出作業の効率化
- 開催中の各種データに基づく効果検証の高度化 等

なお、本募集への応募にあたっては、以下要件を満たすこと。

- 複数の企業・団体等による応募に際しては、各企業・団体等の協力体制を明確にし、代表企業・団体等を定めること
- 東京都暴力団排除条例（平成 23 年 3 月 18 日東京都条例第 54 条）に定める暴力団関係者又は東京都が東京都契約関係暴力団等対策措置要綱第 5 条第 1 項に基づき排除措置期間中の者として公表した者（ただし、排除措置期間中に限る。）でないこと

### I-3.採択された提案者への支払い費用

本募集においては、ガイドラインへの掲載が採択された提案者への支払い費用は発生しない。また、提案者に対して費用負担を求めることもない。

## I-4.応募手続き

### (1) 募集期間

募集開始日：令和 5 年 7 月 7 日（金）

締切日：令和 5 年 8 月 4 日（金）17 時 8 月 18 日（金）17 時必着

### (2) 応募書類

以下の書類を、「(3) 応募書類の提出先」に電子メールで提出すること。

#### ● 企画提案書（PDF 形式）

- ・企画提案書は A4 版縦置き、横書きとし、ページ番号を付与すること。
- ・企画提案書の本文部分は 5 ページ以内に収めるようにすること。
- ・内容については、「I-1.業務内容」及び「I-6. (2) 審査基準」を踏まえて提案すること。（※「提案対象とするテクノロジーの概要」については、冒頭 1 ページ程度で図・写真付きで簡潔に整理されたい。なお、上記「5 ページ以内」に含むこととする。）
- ・ファイル名は「代表企業・団体等の名称 | 11\_テクノロジー\_企画提案書.pdf」とすること。

#### ● 会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）及び直近の財務諸表（PDF 形式）

複数の者で共同提案するときは、各社分を提出すること。

ファイル名は「代表企業・団体の名称 | 12\_テクノロジー\_会社概要等.pdf」とすること。

提出された応募書類は、本募集の採択に関する審査及びガイドライン作成以外の目的には使用しない。また、応募書類は返却しない。

また、採否の結果を問わず、応募書類等の作成費用は支給しない。

企画提案書に記載する内容については、ガイドラインへの掲載を行う際の基本方針となるため、虚偽のない内容のみ表明すること。なお、採択後であっても、提案者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがある。

### (3) 応募書類の提出先

株式会社野村総合研究所

社会システムコンサルティング部 宮澤・毛利

メールアドレス：mice-poc2023-koubo@nri.co.jp

件名：代表企業・団体の名称 | 募集 I（テクノロジー）の応募

資料に不備がある場合は審査対象としない。本公募要領を熟読のうえ、対応すること。

電子メール添付のファイルサイズが 5MB を超過することが想定される場合、提出前日までに上記メールアドレス宛に一報すること。提出当日正午までに NRI 指定の WEB ファイル転送サービスの URL を発行・送付する。なお、各応募書類のファイルを複数の電子メールで分割送付する場合は、特段の事前連絡は不要である。

同一の企業・団体等が、複数のテクノロジーについて応募を行うことも可能である。

その場合は、テクノロジーごとに提案書を作成し、それぞれ提出することとする。

また、提案上限数は一企業・団体につき 2 つまでとする。

また、電子メールの件名を、「代表企業・団体の名称 | 募集 I (テクノロジー) (XXX) の応募」、「代表企業・団体の名称 | 募集 I (テクノロジー) (YYY) の応募」等と分かるようにすること。

## I-5. 審査・選定

### (1) 審査の方法及び手順

第一次審査は、書類による審査を実施する。通過者を対象とした第二次審査はオンライン・プレゼンテーションによる審査を行う。

書類審査では、「テクノロジーの海外対応」、「テクノロジーの実装・事業化の目処」、「主催者がテクノロジーを活用する際の価格水準」、「ガイドライン既出テクノロジーとの重複」に着目して審査を行う。

なお、必要に応じて、追加資料の提出依頼を行う場合がある。

### (2) 審査基準

下表に示す審査基準に基づき審査を行う。

表 審査基準

審査項目		チェック観点 (例)
実績・体制	応募資格の有無	● 東京都暴力団排除条例等を踏まえるなど、応募要件を満たしているか？
	自社としての社会実装の実績	● <b>利便性向上や業務効率化に資するテクノロジーの社会実装*の実績</b> を十分に有しているか？ *実装先として必ずしも MICE イベントでの実装でなくても構わない。
テクノロジーの実装性	MICE でのテクノロジー活用意義	● <b>主催者等が抱える課題</b> (運営効率化・高度化、満足度向上等)、ないし <b>主催者等が取り組むことが望ましい事項</b> (サステナビリティ・D&I 対応等) を想定した提案となっているか？
		● 提案対象のテクノロジーは、MICE イベントにおいて、 <b>海外からの参加者*ないし来場者**が十分に活用できる見込み</b> があると判断できるか？ (記載例：遵法観点より海外からのアクセスでは利用不可、英語は非対応のため利用不可 等) *海外からの参加者⇔物理的に海外にいる状態からアクセスする参加者や登壇者と定義



## I 次世代型 MICE 実現に資するテクノロジーの募集

		<p>**海外からの来場者⇨物理的に来日して国内ないしは会場にいる状態からアクセスする参加者や登壇者と定義</p> <p>※なお、海外からの参加者・来場者であることが無関係である場合は「テクノロジー特性上関係無し」との旨の記載があれば問題ない。</p> <p>※“十分に活用できない”場合、可能となる見通し・時期について記載すること。</p>
	活用効果	● 提案対象のテクノロジーの活用効果について、十分かつ現実的な考察がなされているか？
	テクノロジーの実装・事業化の目処	● MICE イベントでの運用において、十分に実装可能な段階にある、ないしその見通しがあると判断できるか？
価格	主催者がテクノロジーを活用する際の価格水準	<p>● 提案対象のテクノロジーを主催者が活用するにあたって要する<b>諸費用*</b>が、<b>3,000万円（税込）を下回る程度の価格水準か？</b></p> <p>*諸費用とは、先端テクノロジーの活用に必要な不可欠なシステム等に係る経費、機械設備レンタル費、ネットワーク構築・回線利用に係る経費、保険料・保証契約費用、その他必要な経費を指す。</p> <p>*なお、想定する催事の規模は、以下の通りとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ M・Cの場合⇨講演・セミナー会場 10 会場、展示ブース 50 コマ、参加者数 3,000 人</li> <li>➢ Ev・I の場合⇨表彰式・レセプション会場、参加者数 2,000 人</li> <li>➢ Ex の場合⇨展示ブース 250 コマ、講演・セミナー10 回、参加者数 10,000 人</li> </ul>
その他	ガイドライン既出テクノロジーとの重複	<p>● 「TOKYO MICE テクノロジー導入ガイドライン」にすでに掲載された 15 のテクノロジーとの重複感はなく、新しい要素を追加出来ると判断できるか？</p> <p>※なお、テクノロジー自体が類似している部分があったとしても、導入目的に違いが認められる場合は、重複していないものと判断する。</p>

### (3) 審査結果の決定及び通知

審査結果（採択または不採択）は、審査・選定の終了後、NRI からすべての公募申請者に速やかに通知する。なお、審査結果やその理由に関する照会には応じない。

## I -6. 契約

「募集 I 次世代型 MICE 実現に資するテクノロジーの募集」については、再委託契約等は締結しない。ただし、テクノロジーに関する情報のやり取りを行うことから、秘密保持契約ないし覚書の締結を行う。

※ 募集 I に応募するテクノロジーのうち、「③実装・試行導入フェーズ」にあるテクノロジーについて、実証実験の実施を希望する場合は、「募集 II 次世代型 MICE 実証実験の実施者の募集」についても参照されたい。

## II 次世代型 MICE 実証実験の実施者の募集

### II-1.業務内容

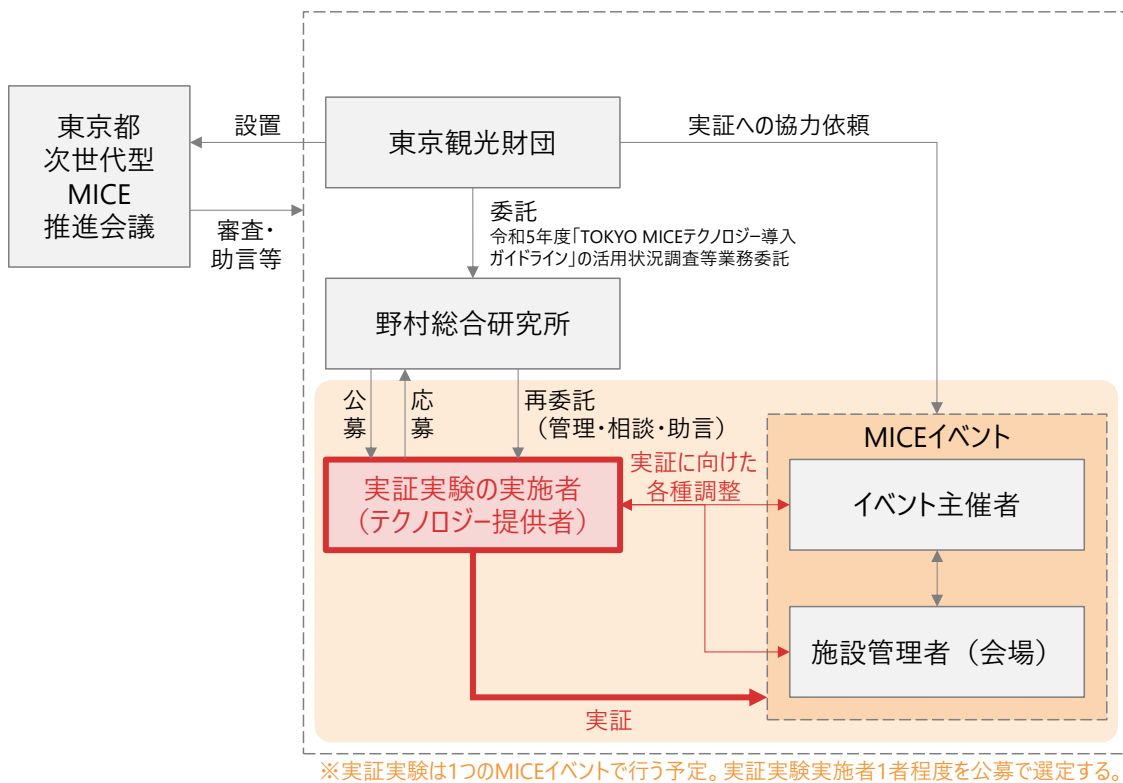
実証実験の実施者は、以下 (1) ～ (8) に掲げた事項を実施することとする。

なお、採択された企業・団体等が実証実験実施に向けた関係機関との各種調整、効果検証、実施報告書の作成等を行うにあたっては、財団及び NRI が随時助言・相談対応を行う。

また、実証実験で用いたテクノロジーについては、財団がガイドラインへの掲載を行う。実証実験に関しては、記録映像等の作成を実施予定である。

「募集 II 次世代型 MICE 実証実験の実施者の募集」に係る全体像は以下の通り整理される。

図表 「II 次世代型 MICE 実証実験の実施者の募集」に係る全体像



#### (1) 実証実験の実施計画書の作成

- 実証実験の実施者として採択された後、本業務の実施内容である下記 (2) ～ (8) の項目について、業務開始時に実施計画書を作成すること。

(2) **テクノロジーの概要の整理**

- 本実証実験で用いるテクノロジーの概要を整理すること。

(3) **実証目標の設定**

- MICE 主催者等が上記テクノロジーを活用することで目指すべき、ないし実現される将来像（導入意義）を明確にすること。
- 上記将来像を実現するにあたっての実現障壁・実現課題について、整理・構造化を行うこと。
- 以上を踏まえ、本実証実験の目標を設定すること。また、机上検討や社内実験ではなく、本実証実験でこそ検証すべき具体的理由についても併せて記載すること。

(4) **実証実験に向けた、関係機関との各種調整の実施**

- 本実証実験は、東京都内で実際に開催される MICE イベントを対象として実施する。そのため、当該 MICE イベントの遂行を妨げることはないよう、実証実験の実施に向けては、主催者や会場等の関係者との各種調整を行うこと。なお、上記調整に際し、必要な支援は財団及び NRI が行う。
- 特に、MICE イベント開催期間・MICE イベント開催会場において実証実験を行う場合には、上記関係者の他に、来場者の不利益に資することのないよう、また安全・安心や個人情報保護・セキュリティ確保等を阻害することのないよう、細心の注意を払うこと。
- 実証実験の実施にあたって要する各種資機材の確保、現地環境の整備といった環境構築については、主催者や会場等の関係者と十分に協議のうえ、手配を行うこと。

(5) **実証実験の実施**

- 実証実験を実施すること。実証実験の実施にあたっては、主催者や会場等の関係者と調整のうえ、安全面等に十分配慮して実施すること。
- 後述する効果検証を充足するための実証実験となるよう、実証実験を設計すること。なお、特に機能面の効果の検証については、現地・MICE イベント当日の実証実験だけでは十分なデータ計測等ができないことも想定される。その場合には、事前試験等の機会を活用することで、効果検証を充足させられるよう、対応すること。
- 原則として、下表に掲げる 1 件を実証実験の対象とする。
- 本企画提案にあたり、事前に主催者・会場等へのコンタクトは控えること。
- MICE イベントに対するテクノロジーの採択件数が複数となる場合もありうる。

表 実証実験の対象となる MICE イベント

＜対象となるイベント＞

- 分野：MI 分野
- 対象イベント：ユニークベニューでのショーケースイベント
- 開催時期：2023 年 2 月、1 日間（予定）
- 参加規模：100～200 名程度
- 開催場所：都内の屋内施設、2 施設程度を利用予定。収容人数は各 300 人以上。
- 開催形式：リアル又はハイブリッド形式
- 想定参加者：在京大使館、在日海外商工会議所、外資系企業、一般企業、MICE 業界団体、国内外メディア関係者、地域住民・企業等
- レセプションや、ブース展示を実施想定。

(6) 実証実験の効果検証

実証実験の効果検証を、以下の機能面、経済面、運用面それぞれの観点から実施すること。なお、評価・検証の項目設定や方法検討、考察方針については、財団及び NRI が助言・相談対応を行う。

- 機能面の効果の検証を行うこと。
  - ◇ SLA（Service Level Agreement）の充足程度や課題等を検討できるよう、評価・検証項目及びその目標水準、評価・検証方法を定めた上で、実証結果の考察を行う。
- 経済面の効果の検証を行うこと。
  - ◇ イニシャル、ランニングのコスト、収益見通し（「主催者としてのコスト削減」や「主催者としての売上向上」など）等を検討できるよう、評価・検証項目及びその目標水準、評価・検証方法を定めた上で、実証結果の考察を行う。
- 運用面の効果の検証を行うこと。
  - ◇ 導入、保守・運用に係る留意事項、ビジネスモデル・業務フロー、ユーザーインターフェイス等を検討できるよう、評価・検証項目及びその目標水準、評価・検証方法を定めた上で、実証結果の考察を行う。

(7) 写真撮影、取材、調査等への協力

- 提案者は実証時の写真の提供又は財団による写真撮影、取材、調査等に協力すること。当該写真や取材・調査結果等は、東京都や財団が広報等に活用するものとする。

(8) 実証実験の成果報告書の作成

- (2) ～ (7) の内容をもとに、成果報告書を作成すること。

## Ⅱ-2.応募資格

本業務に応募可能な主体は、以下の通り。

- 主催者等が抱える課題（運営効率化・高度化、満足度向上等）、ないし主催者等が取り組むことが望ましい事項（サステナビリティ・D&I 対応等）を想定して、先端テクノロジーについて開発ないし導入推進の取組を行っている企業・団体等（以下「提案者」という。）

なお、本業務への応募にあたっては、以下要件を満たすこと。

- 複数の企業・団体等による応募に際しては、各企業・団体等の協力体制を明確にし、代表企業・団体等を定めること
- 提案者において、実証実験や効果検証を主体的に実施できる体制があること
- 事務局による進捗管理等、本業務の推進支援に協力すること
- 事務局指定の日時において実証実験を実施できること
- 東京都暴力団排除条例（平成 23 年 3 月 18 日東京都条例第 54 条）に定める暴力団関係者又は東京都が東京都契約関係暴力団等対策措置要綱第 5 条第 1 項に基づき排除措置期間中の者として公表した者（ただし、排除措置期間中に限る。）でないこと

## Ⅱ-3.事業提案上限額

実証実験の実施費用については一件あたり 30,000 千円（税別）を上限とする。

## Ⅱ-4.事業実施期間

「Ⅱ-7. 契約」に定める委託契約の締結日から、令和 6 年 3 月 15 日（金）まで

## Ⅱ-5.応募手続き

### (1) 募集期間 【再掲】

募集開始日：令和 5 年 7 月 7 日（金）

締切日：令和 5 年 8 月 4 日（金）17 時 8 月 18 日（金）17 時必着

### (2) 応募書類

以下の書類を、「(3) 応募書類の提出先」に電子メールにて提出すること。

- 企画提案書（PDF 形式）

- ・企画提案書は A4 版縦置き、横書きとし、ページ番号を付与すること。

- ・本文は 15 ページ以内に収めるようにすること。
- ・内容については、「Ⅱ-1.業務内容」及び「Ⅱ-6. (2) 審査基準」を踏まえて作成すること。
- ・なお、「募集Ⅱ」の審査にあたっては、「募集Ⅰ」の提案書及び「募集Ⅱ」の提案書の双方に基づき実施する。そのため、「募集Ⅰ」での提案内容を「募集Ⅱ」の提案書に重複記載する必要はない。
- ・ファイル名は「代表企業・団体等の名称 | 21\_実証実験\_企画提案書.pdf」とすること。

● 支出計画書 (Microsoft Excel 形式)

- 本業務における支出計画の総額、及びその内訳（経費の区分、単価、数量等）が分かる書類を作成すること。
- 経費の区分については、「Ⅱ-7. (3) 経費の区分」を参照のこと。
- ファイル名は「代表企業・団体等の名称 | 22\_実証実験\_支出計画書.xlsx」とすること。

提出された応募書類は、本業務の採択に関する審査及び契約時の内容確認以外の目的には使用しない。また、応募書類は返却しない。

また、採否の結果を問わず、応募書類等の作成費用は支給しない。

企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となるため、予算額内で実現が確約されることのみ表明すること。なお、採択後であっても、提案者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがある。

(3) 応募書類の提出先

株式会社野村総合研究所  
社会システムコンサルティング部 宮澤・毛利  
メールアドレス：mice-poc2023-koubo@nri.co.jp  
件名：代表企業・団体等の名称 | 募集Ⅱ（実証実験）への応募

資料に不備がある場合は審査対象としない。本公募要領を熟読のうえ、対応すること。

電子メール添付のファイルサイズが **5MB** を超過することが想定される場合、提出前日までに上記メールアドレス宛に一報すること。提出当日正午までに弊社指定の **WEB** ファイル転送サービスの **URL** を発行・送付する。なお、各応募書類のファイルを複数の電子メールで分割送付する場合は、特段の事前連絡は不要である。

## II -6. 審査・選定

### (1) 審査の方法及び手順【再掲】

第一次審査は、書類による審査を実施する。通過者を対象とした第二次審査はオンライン・プレゼンテーションによる審査を行う。書類審査では、「実証目的・検証」、「実証遂行能力」に着目して審査を行う。

なお、必要に応じて、追加資料の提出依頼を行う場合がある。

### (2) 審査基準

下表に示す審査基準に基づき審査を行う。

表 審査基準

審査項目		チェック観点 (例)
実績・体制	応募資格の有無	● 東京都暴力団排除条例等を踏まえるなど、応募要件を満たしているか？
	自社としての社会実装の実績	● <u>利便性向上や業務効率化に資するテクノロジーの社会実装*の実績</u> を十分に有しているか？ *実装先として必ずしも MICE イベントでの実装でなくても構わない。
テクノロジーの有用性・実装性	MICE でのテクノロジー活用意義	● <u>主催者等が抱える課題</u> (運営効率化・高度化、満足度向上等)、ないし <u>主催者等が取り組むことが望ましい事項</u> (サステナビリティ・D&I 対応等) を想定した提案となっているか？ ● 提案対象のテクノロジーは、MICE イベントにおいて、 <u>海外からの参加者*ないし来場者**が十分に活用できる見込み</u> があると判断できるか？ (記載例： 遵法観点より海外からのアクセスでは利用不可、英語は非対応のため利用不可 等) *海外からの参加者⇔物理的に海外にいる状態からアクセスする参加者や登壇者と定義 **海外からの来場者⇔物理的に来日して国内ないしは会場にいる状態からアクセスする参加者や登壇者と定義 ※なお、海外からの参加者・来場者であることが無関係である場合は「テクノロジー特性上関係無し」との旨の記載があれば問題ない。 ※“十分に活用できない”場合、可能となる見通し・時期について記載すること。
	活用効果	● 提案対象のテクノロジーの活用効果について、十分かつ現実的な考察がなされているか？
	テクノロジーの実装・事業化の目処	● MICE イベントでの運用において、十分に実装可能な段階にある、ないしその見通しがあると判断できるか？
実証目的・検証	実証目的	● MICE イベントでの主催者による活用を念頭においた、具体的な実証目的が設定されているか？ ※デモ実施自体を主目的とすべきでなく、あくまで主催者目線を意識した目的設定を望む
	検証の実効性	● 本実証実験で検証すべき項目及び検証方法が明確であり、十分に実施可能であると判断できるか？ <u>&lt;検証の観点の例示&gt;</u> ✓ 機能面・・・満たすべき SLA (Service Level Agreement) の検討 ✓ 経済面・・・主催者がテクノロジーを活用する際の費用対効果の検討 ✓ 運用面・・・主催者がテクノロジーを活用する際の運用上のメリット・留意点洗い出し等

価格	主催者がテクノロジーを活用する際の価格水準	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提案対象のテクノロジーを主催者が活用するにあたって要する<b>諸費用*</b>が、<b>3,000万円（税込）を下回る程度の価格水準か？</b>  <small>*諸費用とは、先端テクノロジーの活用に必要な不可欠なシステム等に係る経費、機械設備レンタル費、ネットワーク構築・回線利用に係る経費、保険料・保証契約費用、その他必要な経費を指す。                      *なお、想定する催事の規模は、以下の通りとする。</small> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ M・Cの場合⇨講演・セミナー会場 10 会場、展示ブース 50 コマ、参加者数 3,000 人</li> <li>➢ Ev・I の場合⇨表彰式・レセプション会場、参加者数 2,000 人</li> <li>➢ Ex の場合⇨展示ブース 250 コマ、講演・セミナー10 回、参加者数 10,000 人</li> </ul> </li> </ul>
	「募集Ⅱ」の実施に係る費用の積算	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「Ⅱ-7（3）経費の区分」に記載の経費の区分ごとに経費が計上され、また経費の区分ごとの経費配分及びその額が、実施内容や物価水準に則して適正であるか？</li> </ul>
実証遂行能力	効果的な工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事業を進めるにあたり、本事業の成果を高めるための効果的な工夫*がみられるか？  <small>*審査にあたって、効果的な工夫に関する記述箇所が分かるよう記述すること。</small></li> </ul>
	事業計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 円滑な実証実験が行える業務進行スケジュールが立てられているか？</li> </ul>
	管理体制等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 円滑な実証実験が行える体制（管理体制含む）が構築されているか？</li> </ul>
その他	ガイドライン既出テクノロジーとの重複	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「TOKYO MICE テクノロジー導入ガイドライン」にすでに掲載された 15 のテクノロジーとの重複感はなく、新しい要素を追加出来ると判断できるか？  <small>※なお、テクノロジー自体が類似している部分があったとしても、導入目的に違いが認められる場合は、重複していないものと判断する。</small></li> </ul>

(※)「募集Ⅰ」の審査項目との共通部分は、上表において黄色ハッチを掛けた。

**【再掲】**

「募集Ⅱ」の審査にあたっては、「募集Ⅰ」の提案書及び「募集Ⅱ」の提案書の双方に基づき実施する。そのため、「募集Ⅰ」での提案内容を「募集Ⅱ」の提案書に重複記載する必要はない。

**(3) 審査結果の決定及び通知【再掲】**

審査結果（採択または不採択）は、審査・選定の終了後、事務局からすべての公募申請者に速やかに通知する。また、採択された企業・団体等については、NRI のホームページ内の公募案内・採択結果ページ上において応募申請者名を公表する。なお、審査結果やその理由に関する照会には応じない。

**II-7.契約**

**(1) 委託契約の締結**

採択された後、NRI と提案者との間で委託契約を締結する。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、NRI 及び財団との協議を経て、業務内容・構成、業務規模、金額などに変更が生じる可能性がある。



契約書作成にあたっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、業務開始となる。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もある。

### (2) 委託費の支払い

本業務の代金は、契約の履行を完了した場合に NRI が実施する検査に合格した後に、提案者に対し支払いが行われる。

応募書類にある「支出計画書」に基づき、NRI が内容確認を行い、財団と協議のうえ、本業務の納入成果物に対する対価として契約額を決定する。

経費の支払いにあたっては、原則として実施計画に係らない費用は必要な経費として認められない。業務途中で実施計画の内容を変更する必要がある場合、NRI において実施内容と費用を精査したうえで適切な内容に修正あるいは減額処理をする。

NRI は、中間時点及び最終的な支出段階において、業務上の支出状況を確認したうえで、最終的な支出に残額があった場合には、支払い額を減額する。

本契約における実証に使用するシステム、施設、設備等については、提案者による保有または借入れによって賄うこととし、本業務終了後における取扱いについては、NRI と別途協議のうえ、適切な処理を図ること。

### (3) 経費の区分

本業務の対象とする経費は、業務の遂行に直接必要な経費及び業務成果の取りまとめに必要な経費であり、一般的に合理的と認められる範囲で支出された経費のみが計上可能である。あわせて、別紙 1 も参照されたい。

具体的には下表の通りとする。

表 経費の区分、内容、求める証憑

経費の区分	内容	委託費支払いに際して求める証憑
①再委託費	業務の受注者からの委託契約によって生じる費用。	契約書や注文書等の写し 請求書の写し 領収書の写し
②人件費	本事業に直接従事する者（提案者で雇用する職員、事務員及び必要な補助員（アルバイト等）等）の直接作業時間に対する人件費。	従業員別・日別で、本業務への従事時間、主な従事作業内容が把握できるもの
③物品リース、レンタル費、クラウドサーバー利用	設備（不動産を除く）・機器・車両・クラウドサーバー等を購入せずに、リース・レンタル契約を締結	領収書の写し ※社内資産（ロボット等）を活用することによる機会損失が発生

費	し利用することで生じる費用。	する場合、その機会損失相当分を上限として計上することは可能なものとする。ただし、その金額の妥当性を裏付ける資料（料金表等）を添付すること。
④物品・ソフトウェア等購入費	本業務に必要な物品（消耗品含む）やソフトウェアを購入した費用。	領収書の写し
⑤通信回線費、郵送費	データの送受信等に伴い発生する通信・電話料並びに物品運搬費及び機械装置等運送費及び郵送費。	領収書の写し
⑥旅費・交通費	本業務に必要な出張費・交通費。	領収書の写し、ないし支払状況が示せる別途資料の写し
⑦会議費	業務に必要な会議や作業のため、会議室や各種会場等を借りる場合の利用料等。	領収書の写し
⑧外注費（印刷、写真撮影、翻訳、デザイン等）	印刷、写真撮影、翻訳、デザイン等専門的な単一の業務を専門業者へ外注した費用。	領収書の写し
⑨その他	①～⑧に分類されない経費区分や上記類型以外の用途の経費の計上。	（財団及び NRI と相談のうえ決定）

※委託費の支払いに際しては、それぞれ証憑の提出を求めるため、留意すること。

※人件費について、兼任の場合、本事業に係る業務と他業務に係る業務内容が明確に区分できる場合のみ対象経費とします

※グループ企業等関連会社等への経費については、対象とする経費から利益等相当分を控除し、原価分のみを負担経費の対象とすること。

## その他

### 問い合わせ先

本公募要領に関する問い合わせは、別紙の「質問状」に必要事項を記載の上、以下の宛先に電子メールで送付してください。電話でのお問い合わせは受付できません。なお、問い合わせ締切は、令和5年7月28日（金）17時必着とします。

株式会社野村総合研究所

社会システムコンサルティング部 宮澤、毛利

メールアドレス：mice-poc2023-koubo@nri.co.jp

件名：企業・団体等の名称 | 次世代型 MICE に係る公募についての問い合わせ

ファイル名は「企業・団体等の名称 | 30\_質問状.xlsx」とすること。

### 個人情報の取得について

本公募申請に関する個人情報は、財団と NRI が共同で利用します。

本公募申請に関する個人情報は、公益財団法人東京観光財団「令和5年度「TOKYO MICE テクノロジー導入ガイドライン」の活用状況調査等業務委託」の運営支援・調査業務の遂行のみに利用し、それ以外の目的に使用することはありません。

また、NRI では、下記の「個人情報保護方針」及び「個人情報の取り扱いについて」に則って個人情報を管理しています。

- 個人情報保護方針 <https://www.nri.com/jp/site/security>
- 個人情報の取り扱いについて <https://www.nri.com/jp/site/privacy>

以上