

# 次世代型 MICE の 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 8 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

令和 8 年 6 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\*1 誘致を推進するためには、MICE 開催形態の変化や、MICE のテクノロジーの進展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等を明示した「TOKYO MICE テクノロジー導入ガイドライン」（以下、「ガイドライン」という。）を策定（令和 5 年 1 月）し、令和 5・6・7 年度に更新を行ったところである。

令和 8 年度においては、より一層の充実化を図ることから、「令和 8 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。

過年度の事業実施を通じ、MICE 主催者のテクノロジー導入に関する傾向として、運営の効率化に加え、参加者満足度の向上に資する技術の活用への関心が高まっていることが分かっている。また、近年は、「DE&I」（ダイバーシティ・エクイティ&インクルージョン）や「サステナビリティ」といった社会的課題への対応に資するテクノロジーや、生成 AI をはじめとする最新技術を活用したテクノロジーへの注目度も高まっており、MICE 運営の各場面において、これらを活用した新たな価値創出への期待も拡大している。

このような状況を踏まえ、令和 8 年度においては、「DE&I」や「サステナビリティ」等の社会的課題への対応に資するテクノロジー、及び「AI 等の最新技術」を活用したテクノロジーなどをガイドラインに盛り込み、主催者が実務において参照可能な内容とすることを重視する。

\*1 MICE とは、企業等の会議（Meeting）、企業等の報奨・研修旅行（Incentive Travel）、国際機関等が行う国際会議（Convention）、展示会やイベント等（Exhibition / Event）の頭文字をとった総称

\*2 最新版のガイドラインは以下のリンクよりダウンロード可能である。

[https://jp.businesseventstokyo.org/conferences/preparation\\_support/assets/img/TOKYO\\_MICE\\_technology\\_guidelines\\_j.pdf](https://jp.businesseventstokyo.org/conferences/preparation_support/assets/img/TOKYO_MICE_technology_guidelines_j.pdf)

## 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、積極的に提案いただきたい。

- 【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、位置測位 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】国際会議の主催者や運営者の業務効率化・運営効率化に資するテクノロジー、サステナビリティ・DE&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 件程度を選定した上で、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、「現場実証フェーズ」、「実装・試行導入フェーズ」又は「事業化・運用フェーズ」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 8 年 12 月（予定）に開催される MICE イベントにおいて、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併せて募集・選定する。

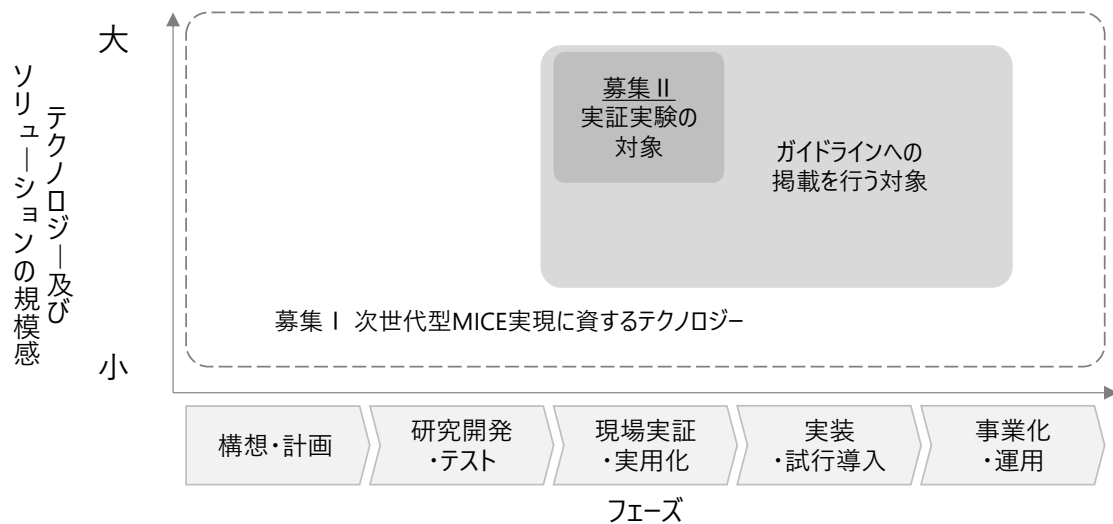
なお、実証実験の様子を記録した映像等による MICE 主催者等への積極的な PR や、実証実験で用いられたテクノロジーの上記 2.のガイドラインへの掲載を予定している。

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、次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、次頁を参照いただきたい。

募集Ⅰ 次世代型 MICE の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）



I 次世代型 MICE の実現に資するテクノロジーの募集

表 スケジュール (予定)

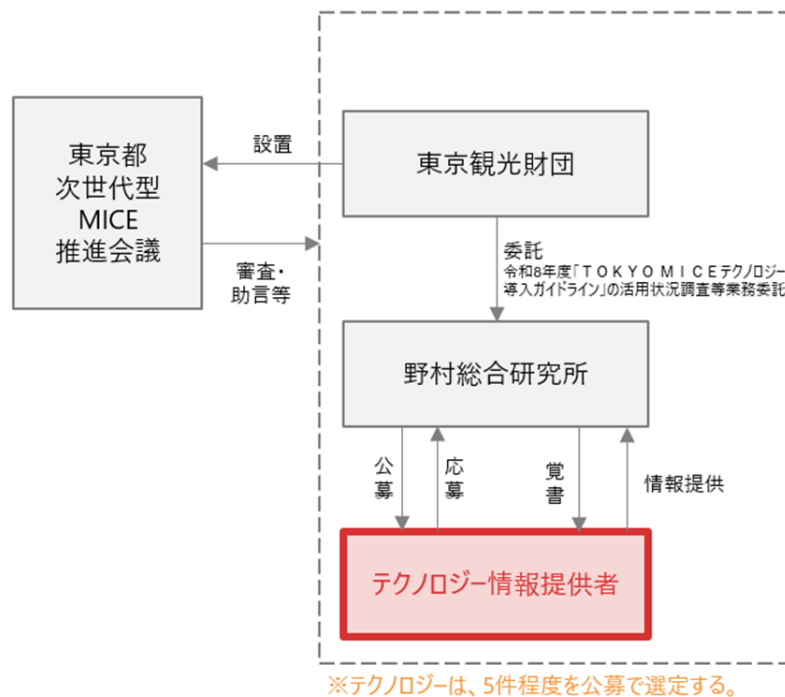
時期	I 次世代型 MICE の実現に 資するテクノロジーの募集	II 次世代型 MICE 実証実験 の実施者の募集 (希望者のみ)
令和 8 年 6 月 11 日 (木)	提案の募集開始	
令和 8 年 7 月 6 日 (月) 17 時	希望票の提出締切	
令和 8 年 7 月 13 日 (月) 17 時	提案の募集締切	
令和 8 年 7 月～8 月 (プレゼンを依頼する場 合は、8 月 5 日 (水))	提案の評価及び選定 (5 件程度)	提案の評価及び選定 (1 件程度)
令和 8 年 8 月	秘密保持契約又は覚書締結	契約締結
令和 8 年 8 月	—	実施計画の作成
令和 8 年 8 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 8 年 12 月 (予定)	—	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、成果報告書取 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 の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 の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 の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」(3)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8年8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8年度内に数往復程度のやり取り（例：オンライン又は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（参加者の満足度向上、運営効率化等）、又は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・DE&I 対応等）を想定して、先端テクノロジーについて開発又は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] 事務局が想定する主なテクノロジーの方向性を以下に例示する。これらに限定することはないが、提案にあたり参照いただきたい。なお、テクノロジーの導入に際しては、主催者・参加者双方のニーズを的確に把握した上で選定することが重要である。このため、令和 8 年度においては、特に「サステナビリティ」「DE&I」等の社会的課題への対応に資するテクノロジー、「AI 等の最新技術」を活用したテクノロジーなどの具体的な事例や活用方法をガイドラインに盛り込み、主催者が実務において参照可能な内容とすることを重視する。

<MICE 参加者の満足度向上>

- MICE 参加者が感じるストレス（問い合わせ、入退場、会場内外移動、決済といった様々なシーンを想定）を軽減するテクノロジー
- MICE 参加者が非日常感（Wow 感のある演出、装飾、エンタメ・アトラクション）を味わうことのできるテクノロジー
- MICE 参加者が分け隔てなく（言語の違いや障がいの有無にかかわらず／子ども～お年寄りまで年齢にかかわらず）、MICE を堪能するためのテクノロジー
- 参加者同士や情報との良質な出会いを促進し、興味の深掘りや広がりにつなげるテクノロジー
- イベントの告知や情報発信に活用できるテクノロジー 等

<MICE 運営の効率化>

- MICE 運営に係るノウハウの蓄積・共有を可能とするテクノロジー
- MICE 運営に係る手間・コストの可視化に資するテクノロジー
- MICE の主催者と施設間の調整の効率化に資するテクノロジー
- MICE の準備・撤去の効率化に資するテクノロジー
- MICE の参加状況に応じた人材・資材の最適化に資するテクノロジー 等

<サステナビリティ・DE&I 対応>

- MICE に係る CO2 排出量の削減や、カーボンニュートラルな催事の実現に資するテクノロジー
- 多様な MICE 参加者への同質な体験の提供を実現するテクノロジー 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 号）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 8 年 6 月 11 日（木）

希望票の提出締切日：令和 8 年 7 月 6 日（月）17 時必着

応募書類の提出締切日：令和 8 年 7 月 13 日（月）17 時必着

#### (2) 希望票

応募にあたっては、希望票（PDF 形式）を、「(4) 応募書類等の提出先」に電子メールで提出すること。ファイル名は「代表企業・団体等の名称 | 10\_テクノロジー\_希望票.pdf」とすること。

### (3) 応募書類

以下の書類を、「(4) 応募書類等の提出先」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 7 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-5. (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いただきたい。なお、上記「7 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・団体等の名称 | 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。

#### (4) 応募書類等の提出先

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 白賀・毛利  
メールアドレス：mice-poc2026-koubo@nri.co.jp  
件名：代表企業・団体等の名称 | 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上、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、電子メールの件名については、下記のとおりとすること。

- 希望票

「代表企業・団体等の名称 | 募集 I (テクノロジー) (XXX) の応募 | 希望票」、「代表企業・団体等の名称 | 募集 I (テクノロジー) (YYY) の応募 | 希望票」等と分かるようにすること。

- 応募書類

「代表企業・団体等の名称 | 募集 I (テクノロジー) (XXX) の応募」、「代表企業・団体等の名称 | 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・事業化の目途」、「主催者がテクノロジーを活用する際の価格水準」、「ガイドラインへ既出の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

審査は、下表に示す審査基準に基づき実施する。特に、審査に際しては、主催者等が抱える課題である参加者の満足度向上、運営の効率化、ならびに主催者等が取り組むべき事項とされるサステナビリティ及び DE&I への対応を踏まえた提案内容であることを重視する。応募に際しては、これらの観点を十分に考慮すること。

また、AI 等を活用したテクノロジーを提案する場合は、AI 等を技術構成のどの部分にどのように活用しているか、及びテクノロジーを主催者等に安全・安心に活用いただくための考え方や取組について、企画提案書内で可能な限り 具体的に記載すること。

なお、審査においては、自社テクノロジーの紹介に終始せず、MICE 主催者らが抱えている問題意識や、テクノロジー導入により目指される姿について、提案者としての理解・認識を可能な限り 具体的に記載することを求める。プレゼンテーション審査においても、上記の課題意識や観点を踏まえた説明を行うこと。単なる製品・サービスの紹介にとどまらず、提案内容が主催者等の課題解決や社会的要請に資するものであることを明確にお示しいただきたい。

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● <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。</li> </ul>
	自社としての社会実装の実績	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>主催者等が抱える課題 (参加者の満足度向上・運営効率化) の解決に寄与</b>できる提案か</li> <li>● <b>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・DE&amp;I 対応等) に寄与</b>できる提案か</li> <li>● テクノロジー業界の最新動向と照らし合わせた場合に、当該テクノロジーに革新的な要素がみられるか (AI・優れたヒューマンインターフェース等)</li> <li>● 特に、AI 等の最新技術を活用している場合、AI 等を技術構成のどの部分にどのように活用しているかが明確に示されているか *AI 等を技術構成のどの部分にどのように活用しているか：活用する AI モデル・サービスの種類、AI が担う具体的な機能・処理内容等も含む</li> <li>● 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*又は来場者**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 **海外からの来場者：物理的に来日して国内又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。</li> </ul>
	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・事業化の目途	● 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、又はその見通しがあると判断できるか
	テクノロジーの安全性	● 主催者等が安全・安心に活用できるテクノロジーとなっているか
	価格	<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り、<b>必要となる諸費用が 2,000 万円 (税別) を下回り且つ価格設定は実際の MICE 運用にあたり妥当な価格であると判断できるか</b> (*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。 ➢ 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 ➢ Ev・I の場合：表彰式・レセプション会場、参加者数 2,000 人 ➢ 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	<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 28 のテクノロジーとの重複感はなく、新しい要素を追加できると判断できるか ※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。</li> </ul>	

### (3) 審査結果の決定及び通知

審査結果（採択又は不採択）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 の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、秘密保持契約又は覚書の締結を行う。

※ 募集 I に応募するテクノロジーのうち、「現場実証フェーズ」「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」についても参照いただきたい。

### I-7. その他

本事業に係るプレスリリース等情報発信を行う場合は、必ず財団・NRI に事前に相談すること。

## II 次世代型 MICE 実証実験の実施者の募集

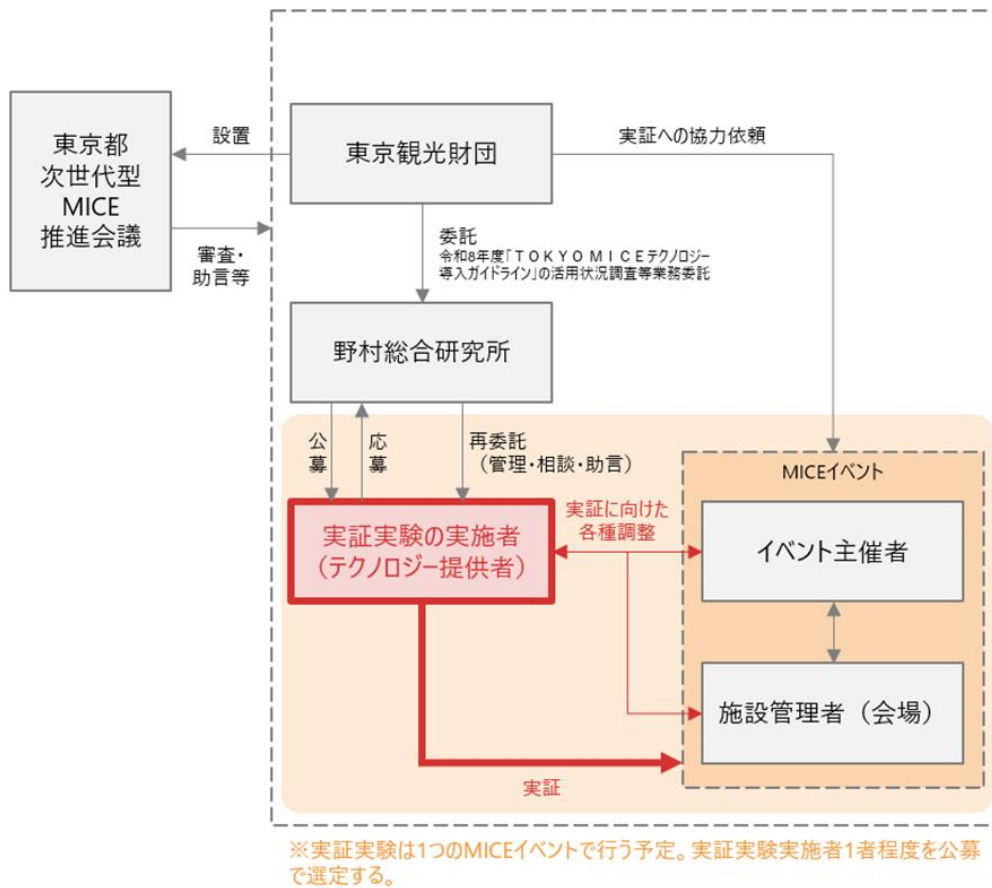
### II-1. 業務内容

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。

「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、又は実現される将来像（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 が行うため、施設等への連絡は、全て財団及び NRI を通して行うこと。
- 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上、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上、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>

- 開催日程：令和 8 年 12 月 18 日（金）午後（予定）
- 開催場所：東京建物 ぴあシアター&カンファレンス（予定）
- イベント概要：MICE におけるサステナビリティに配慮した取組を発信・展開することを目的としたショーケースイベント
- 開催形式：日本語及び英語の 2 か国語に対応したリアル形式での実施
- 参加規模：200～300 名程度
- 想定参加者：MICE 業界関係者等
- 昨年度に実施された同ショーケースイベントの実施概要（参照）：  
[https://jp.bussinesseventstokyo.org/news\\_event\\_calendar/news\\_press\\_releases/20251210\\_success-stories.html](https://jp.bussinesseventstokyo.org/news_event_calendar/news_press_releases/20251210_success-stories.html)

※昨年度は別の場において実証実験をしておりますが、当該実証の具体的な内容については非公開としております。

## (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ー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・映像撮影、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（参加者の満足度向上等、運営効率化・高度化）、又は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・DE&I 対応等）を想定して、先端テクノロジーについて開発又は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 号）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 20,000 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 9 年 2 月 26 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 8 年 6 月 11 日（木）

希望票の提出締切日：令和 8 年 7 月 6 日（月） 17 時必着

応募書類の提出締切日：令和 8 年 7 月 13 日（月） 17 時必着

### (2) 希望票

応募に当たっては、希望票（PDF 形式）を、「(4) 応募書類等の提出先」に電子メールで提出すること。ファイル名は「代表企業・団体等の名称 | 10\_実証実験\_希望票.pdf」とすること。

### (3) 応募書類

以下の書類を、「(4) 応募書類等の提出先」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。
- ・企画提案書のうち「4.1 実証概要」については、別紙「21\_実証実験\_企画提案書\_実証概要フォーマット」を用いて作成の上、企画提案書内の所定スペースに貼り付けること（貼り付けの形式は問わない。画像、スクリーンショット等で差し支えない）。なお、別紙「21\_実証実験\_企画提案書\_実証概要フォーマット」原本の提出は不要である。
- ・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。

#### (4) 応募書類等の提出先

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 白賀・毛利

メールアドレス： mice-poc2026-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上、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。

また、電子メールの件名については、下記のとおりとすること。

- 希望票

「代表企業・団体等の名称 | 募集Ⅱ（実証実験）への応募 | 希望票」等と分かるようにすること。

- 応募書類

「代表企業・団体等の名称 | 募集Ⅱ（実証実験）への応募」等と分かるようにすること。

## 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

審査は、下表に示す審査基準に基づき実施する。

特に、審査に際しては、主催者等が抱える課題である参加者の満足度向上、運営の効率化、ならびに主催者等が取り組むべき事項とされるサステナビリティ及び DE&I への対応を踏まえた提案内容であることを重視する。応募に際しては、これらの観点を十分に考慮すること。

また、AI 等を活用したテクノロジーを提案する場合は、AI 等を技術構成のどの部分にどのように活用しているか、及びテクノロジーを主催者等に安全・安心に活用いただくための考え方や取組について、企画提案書内で可能な限り具体的に記載すること。

なお、審査においては、自社テクノロジーの紹介に終始せず、MICE 主催者らが抱えている問題意識や、テクノロジー導入により目指される姿について、提案者としての理解・認識を、可能な限り具体的に記載することを求める。プレゼンテーション審査においても、上記の課題意識や観点を踏まえた説明を行うこと。単なる製品・サービスの紹介にとどまらず、提案内容が主催者等の課題解決や社会的要請に資するものであることを明確にお示しいただきたい。

加えて、MICE イベントは、開催直前まで来場者数・会場レイアウト・運営スケジュール・実施内容等が流動的に変化し得る特性を有するため、実証実施にあたっては、こうした状況下においても、その準備や取りまとめも含めて円滑な遂行が可能となる管理体制、連携体制が確保されていることも重視する。

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li><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。</li> </ul>
	自社としての社会実装の実績	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>主催者等が抱える課題 (参加者の満足度向上・運営効率化) の解決に寄与できる提案か</b></li> <li><b>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・DE&amp;I 対応等) に寄与できる提案か</b></li> <li>テクノロジー業界の最新動向と照らし合わせた場合に、当該テクノロジーに革新的な要素がみられるか (AI・優れたヒューマンインターフェース等)</li> <li>特に、AI 等の最新技術を活用している場合、AI 等を技術構成のどの部分にどのように活用しているかが明確に示されているか *AI 等を技術構成のどの部分にどのように活用しているか：活用する AI モデル・サービスの種類、AI が担う具体的な機能・処理内容等も含む</li> <li>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* 又は来場者**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 **海外からの来場者：物理的に来日して国内又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。</li> </ul>
	活用効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
	テクノロジーの実装・事業化の目途	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、又はその見通しがあると判断できるか</li> </ul>
	テクノロジーの安全性	<ul style="list-style-type: none"> <li>主催者等が安全・安心に活用できるテクノロジーとなっているか</li> </ul>
	実証目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
実証目的・検証	検証の実効性	<ul style="list-style-type: none"> <li>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  <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>&lt;検証の観点の例示&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 機能面：満たすべき SLA (Service Level Agreement) の検討</li> <li>✓ 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</li> <li>✓ 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</li> </ul> </div> </li> </ul>
	実証目的	
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り、<b>必要となる諸費用が 2,000 万円 (税別) を下回り且つ価格設定は実際の MICE 運用にあたり妥当な価格であると判断できるか</b> *諸費用とは、先端テクノロジーの活用に必要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</li> </ul>

## Ⅱ 次世代型 MICE 実証実験の実施者の募集

		<p>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>
	「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>
<b>実証遂行能力</b>	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</li> <li>*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。</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>● MICE イベントは、開催直前まで来場者数・会場レイアウト・運営スケジュール・実施内容等が流動的に変化し得る特性を有する。こうした状況下においても、円滑な実証実験が行える体制（管理体制を含む）が構築されており、事業者側で柔軟な対応・連携が可能か</li> </ul>
<b>その他</b>	ガイドラインへ既出の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 28 のテクノロジーとの重複感はなく、新しい要素を追加できると判断できるか</li> <li>※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。</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（採択又は不採択）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。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、財団と協議の上、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関わ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は、必ず実施前に NRI に協議しその許可を得ること。実施計画の内容の変更にあたっては、NRI において実施内容と費用を精査した上で適切な内容に修正あるいは減額処理を行う。

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上で、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 と別途協議の上、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。併せて、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 領収書／請求書明細又は内訳書の写し（経費の使途が確認できるもの）の写し
②人件費	本事業の実施にあたり、提案者自身の企業内で作業することが必要不可欠であると認められ、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。 <u>※目安として、経費全体の金額の3分の1を超えないもの</u>	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費	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し利用することで生じる費用。	領収書／請求書明細又は内訳書の写し（経費の使途が確認できるもの）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／請求書明細又は内訳書の写し（経費の使途が確認できるもの）の写し
⑤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／請求書明細又は内訳書の写し（経費の使途が確認できるもの）の写し
⑥外注費（印刷、写真撮影、翻訳、	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	領収書／請求書明細又は内訳書の写し（経費の使途が確認できる

デザイン等)	者へ外注した費用。	もの) の写し
⑦その他	①～⑥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 と相談の上決定)

※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する。

※その他、下表の経費については、本業務の経費として計上対象とはならないため、留意  
すること。なお、業務に当たって経費として計上する必要がある場合は NRI と協議し、  
その許可を得ること。

表 対象外となる経費

(1)	物品の購入費
(2)	見積書又は価格の妥当性を証明できる書類（料金表、カタログ及びパンフレット等価格の記載がある書類）、契約書（注文書・注文請書）、仕様書、納品書、検収書、請求書、振込控、領収書等の帳票類が不備の経費
(3)	支出計画書に記載されていない経費
(4)	リース、レンタル、利用料について、業務対象期間外に係る経費
(5)	MICE を開催する会場と、関連する会場以外に設置する機械装置・備品等に係る経費
(6)	通常業務・取引と混合して支払いが行われており、業務対象経費の支払いが区分できない経費
(7)	他の取引と相殺して支払いが行われている経費
(8)	親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係のある会社、役員及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引
(9)	業務対象期間外の保守に係る経費
(10)	一般的な市場価格又は事業規模に対して著しく高額な経費
(11)	公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

## Ⅱ-8. その他

本事業に係るプレスリリース等情報発信を行う場合は、財団・NRI に事前に相談すること。

## 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すること。電話での問い合わせは受け付けない。なお、問い合わせ締切は、令和 8 年 7 月 1 日（水）17 時必着とする。

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 白賀・毛利

メールアドレス：mice-poc2026-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。

### 個人情報の取り扱いについて

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、「令和 8 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>

<参照>財団の個人情報の取り扱いは以下の通りです。

<https://www.tcvb.or.jp/jp/privacy-policy/>

以上