

仕 様 書

1 件 名

令和6年度一般向け金融セミナー（仮称）に係る業務の企画・運営業務委託

2 目的

人生100年時代を迎え、人生をより豊かなものにしていくためには、金融に関する意識、知識、技術を高め、都民一人一人が金融に関する健全な意思決定を行えるようにすることが重要である。

その中でも、これまで以上に長く多様な人生を自立して進んでいくことが求められる若者世代や、定年退職などライフステージの変遷に伴い、これまでと異なる金融知識・意識が必要になる高齢者世代など、幅広い世代に向けて金融リテラシーを向上させていくことが必要となる。加えて、サステナブルファイナンスや ESG 投資などの幅広い社会的価値を意識した投資の実践についても金融リテラシーを向上させていくことも重要である。こうした取組は結果として、都民の貯蓄から資産形成への流れを促し、東京における金融の活性化にもつながり得るものである。

本事業は、高等学校学習指導要領の改訂や、若年層を中心にしたサステナブルファイナンスへの関心の高まりなど、若者向けの金融リテラシーの関心が高まっていることに加え、令和6年からの新 NISA 制度の開始、退職金の税制見直しなど幅広い世代にわたって金融リテラシーへの関心が向上していることを踏まえ、若者や高齢者世代等の金融リテラシーの向上を目的として、資産形成や家計管理、サステナブルファイナンス等に関するセミナー等を実施するものである。

本事業の実施に当たっては、事業の効果的及び円滑な実施のため、その企画・運営業務を金融に関する知見及びイベント運営等の実績のある事業者へ委託する。

3 委託金額

50,000,000 円（税込み）

4 個人向け金融セミナーの概要

（1）開催日程

若者向け金融セミナーについては4回程度、高齢者向け金融セミナーについては1回程度実施すること。ただし、参加のしやすさ等の観点から、回数や実施日（平日か土日祝日か等）・時間帯は工夫すること。全てのセミナーの具体的な実施日については事業者からの提案も踏まえ FCT と協議の上、確定する。ただし、事業者の創意により、各回の内容や実施形態に相乗効果を効かせるような提案を歓迎する。

（2）実施事業

セミナーの開催形式は原則ハイブリッド開催とし、費用対効果等の観点から一部オンラ

イン配信（原則ライブ配信）の提案を行うことを妨げない。具体的な計画などは FCT と協議すること。オンライン配信を提案する際は、使用媒体については協議の上、効果的に配信できる媒体を選定する（Zoom など）。ただし新型コロナウイルス感染症など、ハイブリッド開催を妨げる事情が生じた際には協議の上オンライン配信に変更すること。また、ハイブリッド開催回では 1 回以上、会場参加者が、実地参加ならではの体験を通じて資産運用や家計管理などの知識をより身近に感じて学習ができるよう、体験型のコンテンツ等を提案すること。

ア 事業周知

ウェブサイト等において周知を行う。講師や司会などには、対象とする各世代への訴求力を十分考慮し、広報上の効果が発揮されるように検討すること。周知媒体も、各世代の特性を考慮した選定を行うこと。

イ 若者向け金融セミナー（仮称）の実施

若者（学生、新社会人等）を対象に、資産形成や家計管理等について分かりやすく伝えるセミナーを 4 回程度実施する（各回 1～3 時間程度。時間及び構成などは、事業者の創意を生かして提案すること）。内容には、新 NISA など資産運用の最近の動向や家計管理などの工夫を踏まえたものにすると同時に、個人向けのサステナブルファイナンスやインパクト投資の基礎知識・潮流等など、様々な社会的価値に応える金融リテラシーの内容等も含むこととする。

ウ 高齢者向け金融セミナー（仮称）の実施

高齢者（定年退職を迎える前後の世代等を想定するが、それに限られない）を対象に、退職金の運用や老後の生活設計、賢明な資産の取り崩し方など、高齢者特有の金融ニーズにこたえ、高齢者世代の安心に資する金融セミナーを開催する。開催にあたっては高齢者世代が内容を把握しやすく、参加しやすいように開催環境の配慮をすること。

5 委託内容

（1）事業の企画立案

本事業委託を円滑かつ的確に遂行するため、計画書を提出すること。なお、やむを得ない事情により、計画書を変更する場合は、事前に協議を行うこと。

計画書は、受託者の人員体制やスケジュール、作業工程のわかる計画書を作成のうえ、承認を得ること。また、人員の配置に当たっては、従事者の中から適したものを、連絡調整及び委託業務全体の進行管理を一元的に担う統括責任者として選任し配置すること。あわせて、主として、下記のとおり企画立案内容をまとめた計画書を提出すること。計画書には、実施体制、スケジュール等についても記載すること。

ア 全体の枠組み

イ 事業周知

- ・ウェブサイト構成・コンテンツ案等
- ・その他の周知手段（活用する場合）

ウ セミナープログラム構成、登壇者（講師）、参加者募集手法等

(2) セミナーの効果的な周知

実施効果を高めるため、本セミナーについて戦略的に周知し、本事業の認知度を高めるとともに、参加者の確保につなげること。

また、効果的な発信を行うため、最低限ウェブサイトを活用することは必須とし、その具体的手段、方法、スケジュール等について企画提案を行い、協議の上、実施すること。

ウェブサイトについては、以下のとおり作成すること。

- ・作成に当たっては、適切・正確な表現に留意すること
- ・セミナーの参加者募集をウェブサイトで効果的に発信すること。
- ・セミナーの実施の内容・様子等（セミナーの実施結果も含む）を効果的に発信すること。また SNS などで効果的に発信できる画像素材等を作成すること。
- ・ウェブサイトにセミナーの当日の内容を記録した動画または動画のリンクを掲載すること。動画については、セミナー全体を記録した動画のほか、当日の内容がわかりやすく把握できるよう数分～数十分程度のダイジェスト版を作成すること。
- ・効果的に周知を行うため、K P I（広報目標指標）を設定し、効果測定を実施すること。
- ・サーバの調達等については F C T 側と協議の上決定すること。なお、受託者がサーバを用意する場合は必要な経費は委託料に含むこととし、常時 S S L 化を行うこと。またその場合は、委託完了時にホームページに関するデータ等一切を F C T 側に納入すること。

(3) セミナーの実施

セミナーを実施するにあたり、以下の業務を行うこと。

ア セミナーの企画・提案

各対象世代が、それぞれ必要な資産形成や家計管理の在り方とその重要性を理解し、具体的な行動につながり得るようなセミナー等となるようプログラム及び講義内容を企画・提案すること。また、新 NISA など、投資環境をめぐる動向を抑えたものになる様配慮し、かつ参加者が資産形成や家計管理に関するシミュレーションができるなど体験型のコンテンツをプログラム及び講義内容に含めること。また、家計管理の観点からキャッシュレス決済サービス（クレジットカード決済等）やフィンテックサービス（例：家計簿アプリ）の利便性や注意点等について分かりやすく解説するコンテンツも含めること。

ただし、各セミナーについては、各回の受講者が別の回に参加しても学びがあるように、内容に差を設けることや、他実施回の内容に言及するなど工夫すること。さらに F C T の会員企業や金融教育に携わる官公庁など、各回の内容を充実させるために望ましい団体との連携を積極的に検討すること。

なお、セミナー形式は原則ハイブリッドとするが、企画の設計上の理由などで一部オンライン配信（ライブ配信）を提案することを妨げない。オンライン配信を提案する場合は、媒体については協議の上、イベントのターゲットに対して効果的に配信できる媒体を選定する（Zoomなど）。

イ 参加者の募集

参加者の募集に当たっては、十分な募集期間を取るとともに、効果的な募集手法を企画・提案し、協議の上実施すること。なお、ウェブサイト上の応募フォームを通しての募集は必須とする。また応募フォーム上では、事前にセミナーに関する質問等を受け付けられるようにすること。質問等には適切に対応すること。

ウ 講師の手配・調整

協議の上、適切な講師を手配し、各プログラムの講義内容等に関する事、寄せられた質問に対して講師が回答できるよう対応する等、各種連絡調整を適宜行うこと。また、当日使用するスライド・資料、当日撮影した動画等は、実施後にウェブサイトに掲載されることに留意するよう講師に伝えること。なお、講師手配に係る経費（報酬等）は委託料に含むものとする。

エ 事前準備及び当日運営について

- 以下を含む、セミナー実施に係る事前準備の手配から当日運営に係る業務を行うこと。
- ・会場の手配（会場手配に係る経費（会場使用料等）は委託経費に含む）
 - ・アカウントの取得（実施に当たり有料アカウントが必要な場合は、契約締結後、受託者において取得すること）
 - ・録画・録音・撮影・配信に必要となるカメラ・通信機器等の機材の用意。通信状況や音声について、支障がないかを確認し、問題がある場合は速やかに対応すること。
 - ・司会者の手配
 - ・参加者への案内メール等の送付
 - ・セミナー概要（A4 両面一枚程度）の作成
 - ・運営マニュアルの作成
 - ・当日使用の資料及びスライド作成
 - ・セミナー進行管理
 - ・アンケート作成・集計
 - ・記録写真・動画
 - ・実施後の議事概要作成のための、必要な記録

オ ユニバーサル対応

セミナー開催にあたっては「障害を理由とする差別解消の推進に関する法律」及び「東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例」等に基づいた合理的配慮を徹底すること。運営スタッフ等が来場者の障害種別に応じた適切な対応ができるようにすること。情報保障（筆談、視覚障害者の方への適切なご案内等）を配慮すること。障害のある方への対応に関しては、委託者と協議の上対応すること。

(4) 報告書の作成

以下を含む業務報告書を作成し、提出すること。

ア セミナーの事業周知・実施内容・結果等

各周知媒体の掲載時期・概要、ウェブサイト等のアクセス分析、効果測定実施後の K P I に対する評価（良好点・問題点の抽出、改善点の提示）等を含む

イ セミナーの実施実績

プログラム概要、各登壇者の発言要旨、セミナー講義概要、参加者数、参加者属性の分析、実施状況写真等を含む

ウ セミナーのアンケート集計結果

エ 上記アからウの内容について、報告書としてまとめ提出すること。

6 納入物件

受託者は以下のとおり、電子データ（電子媒体に記録）により提出すること。電子データについては、FCTのOA環境である Microsoft Office 等に対応したファイルとし、原稿作成の元データ及びPDFファイルとすること。

(1) 計画書

(2) 参加者名簿

(3) 運営マニュアル

(4) 進行台本

(5) 当日配布資料等

(6) 報告書

(7) 記録写真・動画

(8) 回収したアンケート回答一覧

7 再委託の取扱い

(1) 受託事業者は、必要に応じて、委託業務の一部を FCT と協議の上、第三者に委託することができる。協議は、再委託の事前によって行うこととする。

(2) 本仕様書に定める事項については、受託事業者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託事業者は再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

8 権利の帰属

(1) この仕様書に基づく業務により作成された作成物に係る著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）の全ては FCT に帰属するものとする。受託事業者は、FCT 及びその指定する者に対して成果物の著作者人格権の行使をしないこと。

(2) 作成等に当たり、第三者の著作物を利用する場合には、当該第三者から受託事業者が適切な許諾を得ておくこと。

(3) 作成等に当たり、他者の著作権を含む知的財産権、肖像権その他のいかなる権利も侵害しないこと。万一他者の権利に抵触した場合は、受託事業者の責任と費用をもって適正に処理すること。

9 委託事項の遵守・守秘義務

(1) 受託事業者は、本契約業務の実施に当たり、本仕様書の定めのほか、関係法令、条例、規則等に従い、誠実に受託業務を処理すること。

(2) 受託事業者はこの契約の履行により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。

(3) 公開される内容を除き、本業務の履行において知り得たことについては外部に漏らしてはならない。

10 事業者決定及び今後のスケジュールについて

事業者の決定については、提案内容を総合的に判断して1社に選定する。また本事業に応募した事業者が、FCTの実施する他事業への応募も可能とする。その際は確実・円滑な事業実施になるように提案書に余裕のある事業実施体制を入念に記載すること。

今後のスケジュールについては、以下のとおりとする。なお、スケジュールは今後変更する可能性がある。

2月19日	RFP 公示
3月8日	RFP 提出期限(17:00 まで)
3月中・下旬	事業者の選定（審査会を実施する。日程は別途指定）
4月以降～	事業開始

11 支払方法

(1) 契約代金は、履行を確認したうえで基本契約書に基づき支払う。ただし、支払については第二四半期末までの履行分をもって15,000,000円、第三四半期末までの履行分をもって20,000,000円、第四四半期末までの履行分をもって15,000,000円を、それぞれ検査の上請求書を徴して支払うこととする。なお、本契約が解除その他の事由により委託期間の途中で終了したときは、それまでの履行の程度に応じて、両者協議によって定めて支払う。

12 審査方法

プレゼンテーションを事前に動画収録の上、3月8日（金）17:00 までに以下①及び②

を FinCity.Tokyo 事務局宛に提出すること。なお、以下①については、大容量ファイル送信サービス等を利用し、メールで提出すること。動画に基づいた質疑応答を別途日時指定の審査会で実施する。（提出先：Core@fincity.tokyo）

- ①プレゼン動画（※事前収録、各社 30 分程度、mp4 形式）
- ②提案書（PDF 形式）

13 その他

- (1) 感染症の影響が拡大した場合は FCT と協議の上、対応を検討するものとする。
- (2) 本事業を円滑に推進するため、事業の実施方針や進め方、技術的対応等について、FCT と十分に調整を図るとともに、FCT から申し出があった場合には、速やかに本委託業務の進捗状況を報告すること。
- (3) 運営にあたっては、無理のないスケジュールを立案の上、適切な進行管理を行い、期限を遵守するとともに、確実に業務を執行すること。なお、やむを得ない事情により計画を変更する場合は、FCT と事前に協議すること。
- (4) 本事業実施前に FCT と詳細に打合せや事前準備を行い、機材環境や設定等に遺漏のないように留意すること。
- (5) 本仕様書の記載内容及びその解釈について疑義が生じた事項については、その都度、FCT 及び受託事業者の双方協議により定めるものとする。
- (6) 本契約の履行にあたって必要な一切の経費については、本契約金額に含む。
- (7) 実施にあたっては、受託者自らがスタッフの一員であるという意識を持ち、参加者に失礼のない接遇を行うこと。また、実施前に FCT と詳細に打合せや事前準備を行い、機材環境や設定等に遺漏のないように留意すること。
- (8) 本仕様書の記載内容及びその解釈について疑義が生じた事項については、その都度、双方協議により定めるものとする。
- (9) 本事業終了の際には引継書を作成し、内容について承認を受けた上で、電子データとともに次の受託者へ引き継ぐこと。
- (10) 本委託においては、業務の履行にあたって、新型コロナウイルス感染症等の感染症の感染拡大防止に努めること。
- (11) 契約後に新型コロナウイルス感染症等の感染症の感染拡大防止に伴う業務が追加で発生した場合、受注者（受託者）からの申し出を踏まえ、受発注者間において、契約金額の変更、履行期限（納入期限）の延長のための協議を行う。この場合、受注者（受託者）の責めに帰すことができないものとして、契約書に基づき契約内容の変更を行うものとし、契約金額の変更については受発注者間での協議を踏まえ適切に対応する。

14 問い合わせ先

一般社団法人東京国際金融機構(FinCity.Tokyo)

電話：03-5614-0063