

2025年度
Tokyo Sustainable Finance Week (TSFW)
企画及び運営
事業提案依頼書

2025年2月10日
FinCity.Tokyo事務局

はじめに

一般社団法人東京国際金融機構 (FinCity.Tokyo (以下、「FCT」という。)) では、プロモーション活動の一環として、Tokyo Sustainable Finance Week (以下、「本ウィーク」という。) を実施している。

本ウィーク期間中には、国内外の金融機関等を対象としたサステナブルファイナンスに関するフォーラムを開催するとともに、中堅中小企業向けにサステナビリティ経営実践セミナーなど、サステナブルファイナンスの認知度向上を目的とした金融イベントを開催している。加えて、一般都民を対象とした金融リテラシーの向上のセミナーも同時期に開催している。

本年度においても、持続可能な都市づくりに貢献するESG投資やサステナブルファイナンスの普及、及びサステナブルファイナンス分野における東京のプレゼンスの向上等を目的として本ウィークを開催する。

なお、本事業の実施効果をより高めるために、本ウィーク期間中に開催される他団体のサステナブルファイナンス関連イベント等と連携し、包括的な周知を行うことで、一大イベントとして集客力や発信力を高めることとする。

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・運營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に委託する。

【過年度開催実績】

・2024年度

日時: 2024年10月2日(水)～2024年10月11日(金)

内容: Tokyo Sustainable Forum(10月4日(金))

中堅中小企業向けサステナビリティ経営実践セミナー(10月11日(金))

H P: <https://tsfw.tokyo/2024/>

提案依頼内容

【事業期間・委託金額等】

- 事業期間 : 2025年4月1日～2026年3月31日
- 委託金額 : 4,000万円(税込み)
- 選定方法 : プロポーザル方式
- 評価 : 事業に関する企画提案内容及び価格を総合的に判断して選定
- 支払方法 : 事業終了後に提出する納品物(報告書等)の確認後に支払う
(具体的な支払時期については別途協議)
- 概要 : 本ウィークは1～2週間程度を開催期間とする。
セミナー等の実施に当たり、参加のしやすさ等の観点から、実施日、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。(詳細は次ページ以降参照)

【今後のスケジュール】

2月10日(月):RFP公示

3月3日(月):提案書・動画提出期限(当日17:00までに送付ください)

3月4日(火)～:事業者の選定

4月1日(火):契約締結・事業開始

委託内容

(1) Tokyo Sustainable Finance Week 概要

ア 開催期間

本ウィークは1～2週間程度を開催期間とする。具体的な期間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。提案にあたっては、時期およびプログラム構成等が事業趣旨に照らして効果が最大化されるよう検討すること。また、金融庁主催 Japan weeks の開催期間も考慮すること。

イ 実施事業

本ウィーク期間中は、サステナブルファイナンスフォーラムと中堅・中小企業向けサステナブルファイナンスイベントを開催する。開催形式は、原則ハイブリッドとし、使用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、Slido など）。なお、感染症等やむを得ない事情が発生した場合には形式を変更すること。

委託内容

(2) 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。

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。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。また、従事者には、英語による資料の分析・作成、問い合わせ・ミーティング対応等が可能な者を配置すること。

あわせて、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。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。

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 連携イベントのリスト案

エ フォーラム及びセミナープログラム構成、登壇者(司会、講師、講演者含む)、参加者募集手法等

(3) 連携イベントの選定及び主催団体との調整等

連携イベントの候補となる他団体主催のサステナブルファイナンス関連会議・セミナー等のイベントを提案し、本ウィークのイベントに位置付けること。イベントへの位置づけは、連携予定のイベント主催者等へ了承を得た上、調整を行うこと。なお、FCTが指定するイベントも連携イベントに含めること。

また、事業者の創意で連携イベントとの企画上の連携を行うことや、FCT会員企業や官公庁など、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。本ウィークは、連携イベントとともに包括的にウェブサイト等において周知を行う。

委託内容

(4)本ウィークの効果的な周知

実施効果を高めるため、本ウィーク等について国内外に戦略的に周知し、本事業の認知度を高めるとともに、フォーラム及びセミナー参加者の確保につなげること。

周知内容の作成に当たっては、全体テーマ「持続可能な未来のための投資(サステナブルファイナンス)」に留意すること。また、効果的な発信を行うため、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。

- ア 国内外に広く周知を行うため、日本語・英語により作成すること。作成に当たっては、適切・正確な表現に留意するとともに、英語の記載についてはネイティブチェックを行うこと。
- イ フォーラム及び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。
- ウ 本ウィークの実施の内容・様子等(フォーラム及び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、HPや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。
- エ ウェブサイトにフォーラム・セミナーの当日の内容を記録した動画(日本語・英語)または動画のリンクを掲載すること。動画については、フォーラム・セミナー全体を記録した動画をそれぞれ作成するほか、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それぞれ作成すること(フォーラムは日本語、英語両方で作成すること)。
- オ 効果的に周知を行うため、KPI(広報目標指標)を設定し、効果測定を実施すること。
- カ 連携イベント、関連イベントの基礎情報(イベント名、日時、場所、サイトリンク等)を周知すること。なお、関連イベントとは、本ウィーク期間外のサステナブルファイナンス等に関するイベント等を指す。
- キ サーバの調達等についてはFCT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SSL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FCT側に納入すること。

委託内容

(5) サステナブルファイナンスフォーラムの実施

本フォーラムの実施にあたり、以下の業務を行うこと。

ア フォーラムの企画・提案

本ウィークのメインイベントとして、国内外の金融機関、金融業界団体等を対象に、サステナブルファイナンスに関するフォーラムを実施する(2~4時間程度で、事業者の創意工夫により内容、時間、構成などを提案すること)

設定した全体テーマ及び連携イベントの内容等に留意し、本フォーラムのテーマ・プログラム構成(基調講演、パネルディスカッション等)・登壇者(国内外のサステナブルファイナンス関連の行政機関、金融機関、業界団体、国際機関、有識者等)について企画・提案を行うこと。プログラム構成や登壇者は、協議の上決定すること。

イ 参加者の募集

サステナブルファイナンス関連の国際的なイベントが同時期に行われるため、多数の海外関係者・有識者等がイベントに参加することを考慮し、国内外の参加者を広く集めること。

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、本ウィーク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、事前にフォーラム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 登壇者の調整

登壇者に対し、講演・パネルディスカッション等での登壇に係る内容の調整(英語対応や、寄せられた質問に対して、登壇者が回答できるよう対応することを含む)、進行関連の事務連絡等、必要な調整を行うこと。また、当日撮影した動画、登壇者の資料等は、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登壇者に伝えること。なお、登壇者の手配に係る経費(報酬等)は委託料に含むものとする。

委託内容

エ 事前準備及び当日運営について

以下を含む、フォーラム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。

- ・同時通訳(日本語・英語)手配(同時通訳の音声を含めた動画を主催者が利用できるよう通訳者と調整すること)
- ・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(フォーラムの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
- ・フォーラム概要(A4両面一枚程度、日本語・英語)の作成
- ・必要備品等の手配
- ・幕間スライド
- ・運営マニュアル・進行台本の作成
- ・アンケート作成・集計
- ・取材誘致・プレス対応
- ・記録写真・動画撮影

オ 同時通訳の手配

カ ユニバーサル対応

「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。

委託内容

(6) 中小・中堅企業向けサステナブルファイナンスイベントの実施

本イベントの実施にあたり、以下の業務を行うこと。

ア イベントの企画・提案

設定した全体テーマ及び連携イベントの内容等に留意し、本イベントのテーマ・プログラム構成について企画・提案を行うこと(2～4時間程度で、事業者の創意工夫により内容、時間、構成などを提案すること)。

本イベントは中堅・中小企業を対象とするが、これに関連した支援取組を行っている大企業や金融機関のパネル対談や中堅・中小企業のGXやサステナブルファイナンス実践に資するソリューションの提供を行っているスタートアップなどのピッチ登壇も検討すること。なお、プログラム構成や登壇者は、協議の上決定する。

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、本ウィーク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、事前にイベント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 登壇者の調整

協議の上、適切な登壇者を手配し、各プログラムの講義内容等に関する事、寄せられた質問等に対して、登壇者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に伝えること。なお、手配に係る経費(報酬等)は委託料に含むものとする。

委託内容

エ 事前準備及び当日運営について

以下を含む、イベント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。

- ・同時通訳(日本語・英語)手配(同時通訳の音声を含めた動画を主催者が利用できるよう通訳者と調整すること)
- ・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(イベントの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
- ・イベント概要(A4両面一枚程度、日本語・英語)の作成
- ・必要備品等の手配
- ・幕間スライド
- ・運営マニュアル・進行台本の作成
- ・アンケート作成・集計
- ・取材誘致・プレス対応
- ・記録写真・動画撮影

オ 同時通訳の手配

カ ユニバーサル対応

「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。

委託内容

(7) 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 本ウィークの事業周知・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KPI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 フォーラム及びイベントの実施実績

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 フォーラム及びイベント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。

委託内容

(8) 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

(9) 再委託の取扱い

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、再委託の事前に書面によって行うこととする。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。

業務履行にあたっての留意点

- 本事業の企画・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。
- 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。
- 契約金額には本業務の履行にかかる一切の費用を含むものとし、金額的に実施不可能な提案は行わないこと。
- 貴社の紹介及び本事業の貴社担当者(複数名いる場合は全員)の略歴を提案資料内に必ず記載すること。
- 事業者の決定については、提出された提案書・動画を基に書面審査を行い、その後必要に応じてFCTの指定する企業について審査会を実施し、提案内容を総合的に判断して選定する。
- 本事業は、FCTの令和7年3月の理事会にて、FCTの事業計画が承認され、かつ東京都の令和7年度歳入歳出予算が、令和7年3月31日までに東京都議会で可決された場合において、令和7年4月1日に確定させるものとする。

審査要領

1. 別紙記載の審査項目について、審査員が採点を行う。
2. 各審査員は、採点の合計得点が最も高い提案者に投票を行い、得票数が最も多い提案者を契約候補者とする。
3. 得票数が最も多い提案者が複数あるときは、全審査員の採点を合計した総合計得点が最も高い提案者を契約候補者とする。
4. 上記3の場合で、総合計得点も同一の提案者が複数あるときは、当該提案者の中から、審査委員長が契約候補者を選定する。
5. 契約候補者と契約できない事由が生じたとき(辞退など)は、当該候補者を除く提案者について、上記と同様の投票を行い、得票数が最も多い提案者を契約候補者とする。
6. 審査員の採点の平均が「2」未満の審査項目がある提案者は、契約候補者としない。提案者が一者のみの場合も同様とする。

審査項目

項目	評点	ウェイト	配点	評価の視点
業務理解	5~1	×4	20	<ul style="list-style-type: none"> ・「国際金融都市・東京」構想や事業目的を正しく理解していること ・国内外の最新動向を踏まえ、サステナブルファイナンスの現状・課題・解決の方向性が提示されていること
体制・スケジュールリング		×4	20	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容を円滑に履行できる適切な体制やスケジュールを構築していること ・英語について、円滑な折衝や英文チェックが可能な体制であること。必要に応じてネイティブチェックができること
連携イベントの選定及び主催団体との調整等		×8	40	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の趣旨を踏まえ、適切な団体のイベントを提案していること ・サステナブルファイナンス分野において主要なイベントを含んだ提案をしていること
効果的な周知		×8	40	<ul style="list-style-type: none"> ・本ウィークを国内外に広く発信する観点から、効果的な広報媒体やコンテンツを提案していること ・ウェブサイトやSNSのアクセスを増やす(発信力を高める)工夫を行っていること
サステナブルファイナンスフォーラムの実施		×8	40	<ul style="list-style-type: none"> ・テーマ及びプログラムの構成が、事業目的に即して訴求力の高い内容となっていること ・国内外から広く参加者を集客する方策が講じられていること
中堅・中小企業向けサステナブルファイナンスイベントの実施		×8	40	<ul style="list-style-type: none"> ・サステナブルファイナンスの基礎知識及び潮流等を中堅・中小企業にわかりやすく伝える内容となっていること ・広く参加者を集客する方策が講じられていること
合計			200	

親族関係に関する申告の要請

- 貴社の役員又は役員以外で本件への応募の意思決定に関与した方に、一般社団法人東京国際金融機構の役員（理事及び監事）との親族関係があるときは、契約候補者となった場合、その旨の申告をお願いいたします。
- 申告すべき「親族」の範囲は「配偶者、生計を同一とする者（未成年者の子を含む）」を最低限とし、それ以外の親族についても、知りうる限りにおいて該当があれば申告いただきます。
- 親族関係の有無を理由として、審査において不利益な取扱をすることはありません。

権利の帰属

- 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の全ては、FCTに帰属するものとする。受託者は、FCT及びその指定する者に対して成果物の著作権者人格権の行使をしないこと。
- 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者が適切な許諾を得ておくこと。なお、委託完了後もFCTが無償で著作物を利用できるようにすること。
- 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、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。

<RFP提出・問い合わせ先>

一般社団法人東京国際金融機構 (FinCity.Tokyo)

事務局 大山 (tomoko.oyama@fincity.tokyo)

大木 (kosuke.oki@fincity.tokyo)