

2026年度  
Tokyo Sustainable Finance Forum(TSFF)企画及び運営事業  
提案依頼書

2026年2月13日  
FinCity.Tokyo事務局

# 目次

1. はじめに
2. 契約の概要
3. スケジュール(予定)
4. 委託内容(詳細)
5. (参考)2025年度と2026年度の違い
6. 支払い方法
7. 業務履行にあたっての留意点
8. 権利の帰属
9. 審査要領
10. 提案書、プレゼン動画の作成方法等
11. 審査項目
12. 親族関係に関する申告の要請

# 1. 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。))は、東京の国際金融都市としてのプレゼンス向上を目的としたプロモーション活動の一環として、2022年度から2025年度の4か年度にわたり、Tokyo Sustainable Finance Week(以下、「本ウィーク」という。)を実施してきた。本ウィークにおいては、その中核イベントとして、「Tokyo Sustainable Finance Forum(以下、「TSFF」という。)」を開催している。
- TSFFは、FCTの旗艦イベントの一つとして、国内外の金融機関、事業会社、関係機関等を対象に、サステナブルファイナンスに関する最新動向や取組を発信するフォーラムである。加えて、2024年度及び2025年度には、TSFFとあわせて、「中堅中小企業向けサステナビリティ経営実践セミナー(以下、「中堅中小セミナー」という。)」を実施し、本ウィーク中に、2つのイベントを開催してきた。これらの取組を通じ、サステナブルファイナンスの認知度向上及び理解促進を図ってきた。
- 2026年度においても、持続可能な都市づくりに資するESG投資やサステナブルファイナンスの普及促進、並びに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を目的として、本ウィークを開催する予定である。
- なお、本ウィークの設定は東京都が行うものとする。FCTは東京都と連携の上、TSFFを本ウィーク中に開催するとともに、金融庁主催のJapan Weeksとの連携を図り、関係イベントとして一体的に発信することで、国内外に対する情報発信及び集客力の向上を目指す。
- 本事業の実施に当たっては、事業の効果的かつ円滑に推進するため、金融分野に関する専門的知見及びイベント企画・運営に関する十分な実績を有する事業者へ委託する。

## 【過年度開催実績】

### 2025年度

日時:2025年10月15日(水)~2025年10月24日(金)

内容:Tokyo Sustainable Finance Forum(10月15日(水))

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24日(金))

HP : <https://tsfw.tokyo/2025>

## 2. 契約の概要

### 【事業期間・委託金額等】

- 事業期間 : 2026年4月1日～2027年3月31日
- 委託金額 : 3,000万円(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経費精算書の内容を総合的に判断して、最も優れた1社を選定
- 支払方法 : 「6. 支払い方法」参照
- 概要 : TSFFの準備、運営等

\* 提案書には、本RFP記載の内容が確実に実現できる運営体制を盛り込むこと。内容の専門性に鑑み、外部の専門家等の関与も積極的に検討すること。

### 3. スケジュール(予定)

- 2月13日(金)～3月6日(金) RFP公表
- 3月6日(金)17:00 提案書等提出期限
- 3月9日(月)～3月23日(月) 書類審査、審査会(日本語で実施)により契約候補者を選定
- 4月1日 契約締結、事業開始
  - ❖ 審査会の日程について、スケジュールの確保をお願いいたします。
  - ❖ 提出いただいた提案書及びプレゼン動画を基にFCT事務局が審査を行い、その後、FCT事務局が指定する企業について審査会を実施し、受託事業者を選定いたします。なお、選定理由は非公表とします。
  - ❖ 選定された受託事業者との契約締結について、FCT理事会で承認が得られなかった場合、審査において次点となった事業者との契約締結について再度FCT理事会に諮ることになります(以降、次点事業者が承認を得られなかった場合も、同様の取扱いとする)

## 4. 委託内容(詳細)

### (1) TSFF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 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

## (2)TSFFの効果的な周知

- 実施効果を高めるため、東京都と連携して本ウィーク及びTSFFを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、前年度と同程度以上の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、TSFF全体のテーマ「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。
  - 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。
  - 参加者募集をウェブサイトで効果的に発信すること。
  - TSFFの実施の内容・様子等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・動画素材等を作成すること
  - ウェブサイトに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、TSFFを記録した動画を作成するほか、事後広報として、メディアやSNS発信用にイベント内容を要約した記事及び動画を日英で作成し、HPに掲載及びステークホルダーに発信すること。
  - 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。
  - 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。

### (3)TSFFの実施(1/3)

TSFFの実施にあたり、以下の業務を行うこと。

- TSFF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(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)
  - TSFF全体のテーマ「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)」に留意し、2026年度におけるのテーマやストーリー、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。
- 参加者の募集
  - JapanWeeks及び本ウィーク中、サステナブルファイナンス関連の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。(参考:2025年9月5日プレスリリース及びHP公開)
  - 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。応募フォーム上では、事前にTSFF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。
- 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。



### (3)TSFFの実施(2/3)

- 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。
    - 開催形式は原則ハイブリッドとすること  
使用媒体については協議の上、イベント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等)。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。
    - 同時通訳の手配(日本語・英語)  
同時通訳の音声を含めた動画は主催者が利用できるよう必要な調整を行うこと
    - 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)  
会場の選定にあたっては、FinCity.Tokyoの会員企業の持つ施設・イベント会場を使用することを考慮に入れること
    - アカウントの取得  
TSFF実施にあ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
    - TSFF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  
必要に応じてFCTのPR動画及びFCTのロゴ、会員企業一覧のスライド等を使用すること
    - 運営マニュアル及び進行台本の作成
    - アンケート作成及び集計
    - 取材誘致及びプレス対応
    - 記録写真及び動画撮影
    - コーヒーブレイク及び飲食を用いたネットワーキング  
ネットワーキングでは、飲食のみを目的とした来場者のスクリーニングを工夫すること

### (3)TSFFの実施(3/3)

- 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。

### (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。

- TSFF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KPII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

- 実施実績

プログラムの概要、各登壇者の発言要旨、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

- アンケート集計結果

アンケート結果を取りまとめ、内容を分析したうえで、その評価(良好点・問題点の抽出、改善点の提示)等を含めること

## (5)納入品

- 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。
  - 計画書
  - 参加者名簿
  - 運営マニュアル
  - 進行台本
  - 当日配布資料等
  - 報告書
  - 記録写真・動画
  - 回収したアンケート回答一覧

## (6)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。

## 5. (参考)2025年度と2026年度の違い

項目	2025年度	2026年度
委託内容	TSFW:全体HP、関連イベント調整 TSFFの実施(企画運営等) 中堅中小セミナーの実施(企画運営等)	TSFFの実施(企画運営等)
ウェブサイト、バナー等の情報発信用素材・資料作成	TSFW:HP作成、運営、Japan Weeksとの連携調整、バナー作成 TSFF:プログラム及び申込用HP、バナー作成 中堅中小セミナー:同上	TSFF:プログラム及び申込用HP、バナー作成 ※TSFF分は完成後、東京都側に提供し、東京都側がTSFWのHPへ掲載
告知・PR	TSFW・TSFF・中堅中小セミナー	TSFF ※TSFFの告知・PRを主とするが、東京都側から素材を共有してもらいTSFWを含めて告知することは可
金融庁との連携主体	FCT	東京都で一括管理
後援団体への依頼	FCT	2025年度TSFW後援をいただいた関係団体はFCTが連絡。それ以外は、TSFW全体を統括する東京都が依頼

## 6. 支払い方法

- 提出された報告書等をもとにFCTが内容を精査・判断し、第2四半期終了後及び第4四半期末に支払いを行う。
- 支払い時期や方法等について応相談可

## 7. 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。
- 本委託業務の実施に当たり知り得た情報については、他の目的で使用する事及び売買することを禁止する。本委託契約終了後も同様の取扱いとする。
- 本事業は、2026年3月FCT理事会にて、FCT事業計画が承認され、かつ東京都の2026年度歳入歳出予算が、2026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、2026年4月1日に確定させるものとする。

## 8. 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、FinCity.Tokyo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。

## 9. 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。

## 10. 提案書、プレゼン動画の作成方法等

### 【提出が必要なもの】

1. 本RFPに係る提案書
2. 本RFPに係る経費積算書
3. 上記提案書に係るプレゼン動画

### 【作成方法】

- 提案書
  - 本RFP記載の委託業務の内容の全てについて提案を行うこと
  - 日本語で作成すること
  - 書式、分量は任意とするが、提出時はPDF形式とすること
- 経費積算書
  - 本RFP記載の委託業務の全てについて実施するために必要な経費を見積もること
  - 見積総金額について、項目ごとの内訳を示すこと
- プレゼン動画
  - 提案書記載の提案内容について、審査員向けに分かりやすく日本語で説明すること
  - 説明者は任意とする
  - 形式はmp4形式とし、時間は30分以内とする

### 【提出方法】

- 以下の提出先までメール、大容量ファイル送信サービス等により提出すること
- 提出後、別途メールまたは電話で提出が完了した旨を事務局に連絡すること  
(提出先) FCT事務局 メール:contact@fincity.tokyo 電話:03-5614-0063

### 【提出期限】

2026年3月6日(金)17:00

# 11. 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	×5	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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</li> <li>・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</li> </ul>
体制・スケジュールリ ング		×5	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・経費面からも実現可能性のある提案がされていること</li> </ul>
連携イベントの選定 及び主催団体との 調整等		×10	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>
効果的な周知		×10	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・海外のステークホルダーのエンゲージメントを高めるための具体的な施策を提案していること</li> </ul>
サステナブルファイ ナンスフォーラムの 実施		×10	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・サステナブルファイナンスの機運向上及び行動変容に繋がる内容となっていること</li> <li>・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</li> </ul>
		合計	200	



## 12. 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、FCT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。

<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  
contact@fincity.tokyo