

仕 様 書

1 件名

令和7年度「東京と各地方の連携によるインバウンド誘客促進事業」に係るメディア・インフルエンサー招聘旅行等業務運営委託

2 目的

東京都（以下「都」という。）は、別紙1「東京と各地方の連携によるインバウンド誘客促進事業」のとおり、日本のゲートウェイである東京が各地方と連携して、東京を起点として日本各地を周遊する観光ルートを軸としたプロモーションを展開することで、都と日本各地双方の強みを生かして新たな魅力を海外に広く発信し、連携地方の海外における認知度の向上と外国人旅行者の誘致を促進している。

本事業では、欧米の各国から有力なメディアやインフルエンサーを招聘し、東京及び連携する各地方の観光ルートや観光スポット等を被招聘者が有する多様な媒体で発信することを通じ、東京及び連携する各地方への外国人旅行者の誘客や観光消費の拡大につなげる。

3 契約期間

令和7年5月22日から令和8年3月31日まで

4 履行場所

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）の指定する場所

5 対象市場

アメリカ・フランス

6 全体運営

（1）全般について

受託者は、本仕様書「2 目的」に基づき、次の事業を実施すること。

ア メディア・インフルエンサー招聘旅行の実施及び情報発信

イ 会議開催関連業務

ウ 効果測定及び報告

事業実施にあたっては、財団が運営する以下の各サイト（※1～※7。そのうち※1～※6を総称して以下「各地方サイト」という。）を参考にするとともに、効果的な連携を図ること。

（※1）「TOHOKU × TOKYO」 <https://www.tohokuandtokyo.org/>

（※2）「CHUGOKU+SHIKOKU × TOKYO」 <https://www.chushikokuandtokyo.org/>

（※3）「KYUSHU × TOKYO」 <https://www.kyushuandtokyo.org/>

（※4）「HOKURIKU × TOKYO」 <https://www.hokurikuandtokyo.org/>

（※5）「TOKAI × TOKYO」 URL 未定（令和7年度新規制作予定）

（※6）「KANSAI × TOKYO」 URL 未定（令和7年度新規制作予定）

（※7）「Tourism of ALL JAPAN × TOKYO」 <https://www.tourism-alljapanandtokyo.org/>

* 7については、当該サイトからリンクする各ウェブサイトを含む。

(2) 実施体制

「2 目的」に加え、訪日・訪都に係る最新の動向や統計データ、対象市場・ターゲットの旅行者の特徴及びニーズ、東京及び各地方に対する観光地としての認知度や来訪割合等の現況等を踏まえ、事業を遂行すること。

ア 財団及び都県と緊密に連携して事業全体を運営すること。

イ 本事業における実施体制を明確化し、パートナー会社含め体制管理を徹底すること。

ウ 受託決定後、令和7年5月末を目途に各事業の年間スケジュール等を明らかにした事業計画書を作成し、財団の承認を得ること。

エ 業務の詳細について、進捗状況を綿密に財団に報告しながら進行すること。

オ 事業完了後、「3 契約期間」で定める契約期間内に報告書を作成し、財団に提出すること。

カ 事業実施にあたっては、東京と各地方の観光産業全体の振興に資するよう、公平な視点と専門的な知見を踏まえ、運営すること。各地方に関する情報発信に偏ることなく、東京の観光産業振興にも資するよう、留意すること。

キ 映像、イラスト、写真等、第三者が権利を有するものを使用する場合、原則無期限で使用できるよう権利者の承認を得るとともに、権利料や使用料等諸費用が発生する場合は、委託料に含めること。

ク 以下のとおり、言語・翻訳の品質管理を行うこと。

(ア) 翻訳にあたっては、表記方法の統一を図ること。適切な表現となるよう、ネイティブ及び日本語と当該言語のバイリンガル能力を有する者が、翻訳文章全体の調和等の観点も含めた検証を行い、適宜修正すること。

(イ) 機械翻訳は不可とする。

(ウ) 固有名詞の表現等については、財団及び都県の指定があるものについては、それに従うこと。

(エ) 翻訳結果に対して問題があると財団及び都県が判断した場合は、再翻訳や翻訳者、ネイティブチェッカーの変更を含め、適切な対応をとること。

(オ) 固有名詞や単語の修正等、軽微な翻訳の修正に対応すること。

7 委託内容

(1) メディア・インフルエンサー招聘旅行の実施及び情報発信

「7 委託内容 (1) ア」に記載の要件にて招聘旅行を実施すること。また、実施にあたり同「イ」～「ク」の対応を行うこと。

ア 概要

下表のとおりとする。

| 項目 | 詳細 |
|---------------------|--|
| 被招聘者の出身国 (発信対象国) | 別紙2のとおり |
| 訴求ターゲット | 上記発信対象国の個人旅行者 |
| 実施時期 | 令和7年8月～12月の間で、調整や手配に要する期間、招聘旅行及び情報発信に適した時期を勘案し、設定すること。 また、各被招聘者の体調面を考慮し、真夏の実施は極力避けること。 6地方のうち一部または全ての実施時期が重複することは妨げない。 |

| | |
|-------------|--|
| 視察日数 | 各ルート5～6日程度（関西のみ3～4日程度） ※招聘旅行日程のイメージは、別紙3を参照すること。 |
| 被招聘者の人数及び内訳 | 各ルート3名×6地方＝計18名 ※各ルート3名は同時に招聘すること。被招聘者カテゴリの指定及び人数の内訳は別紙2のとおり。 |

イ 被招聘者の選定

東京及び各地方を周遊する6ルートに対し、下表の要件を満たす被招聘者を選定すること。
なお、東京と各地方双方の魅力を効果的に訴求するため、「7 委託内容 (1) エ (ア)」で設定するテーマの発信に適した被招聘者を選定すること。

| 項目 | 詳細 |
|------|--|
| 招聘目的 | 被招聘者が有する多様な媒体を活用して、対象国に東京と各地方双方の魅力を発信し、東京及び連携する各地方への外国人旅行者の誘客や観光消費の拡大につなげる。 |
| 招聘要件 | 東京と各地方双方への旅行のプロモーションという主旨を踏まえ、招聘旅行中において施設や周辺に配慮した行動ができ、事前準備から事後報告を含め協力的に対応できること。 |
| | 財団及び都県が行う広報・プロモーション活動において、プロフィール、顔写真、招聘旅行中撮影した写真等の情報を公開してもよいこと。 |
| | 旅行者目線での発信を行い、閲覧者に旅行意欲の喚起や具体的な旅行行動を促進できるような発信力・影響力を有すること。 |
| | 「7 委託内容 (1) オ (イ)・(ウ)」に記載の条件で情報発信が可能であること。 |
| | (メディア) ・発信対象国において、有力なメディアであること。 ・観光や旅行関連分野での執筆・編集経験を複数有すること。 ・アドバトリアル（記事広告）での発信ができること。 |
| | (インフルエンサー) ・発信対象国内に SNS のフォロワーを 50,000 人以上有すること。 単独の SNS アカウントで上記数値を超える媒体を少なくとも1媒体は有すること。 ・同行カメラマンが必要な場合は、カメラマンの手配も行い、カメラマンに係る費用も委託料に含めること。 |

なお、選定にあたっては、プロフィール、広告・発信効果（保有する発信媒体、フォロワー数等）、実績（出版歴、メディアへの露出歴、観光局・自治体等の招聘事業参加歴等）等をそれぞれまとめ、選定理由を明らかにすること。

ウ 被招聘者との調整

(ア) 被招聘者の決定後、本事業主旨、日程、被招聘者に求める役割等を記載した書面等を日本語で作成し、財団及び都の承認を得たうえで、英語（アメリカの被招聘者）・フランス語（フランスの被招聘者）に翻訳すること。被招聘者には翻訳後の書面を手交し、その内容について

理解及び同意を事前に得た上で招聘旅行に参加するよう説明及び書面によるやり取りを行うこと。

- (イ) 到着日または行程初日にオリエンテーションを実施し、招聘旅行の目的や滞在中の行程、情報発信等について再度説明及び確認を行うこと。
- (ウ) 被招聘者への事前説明から招聘旅行実施後のフォローまでを一貫して行うこと。
- (エ) 被招聘者の食事制限やタトゥーの有無等を考慮し、招聘旅行実施中の各行程・体験に支障がないよう事前に確認すること。
- (オ) その他被招聘者と必要な諸手続き（ビザ取得、保険加入等）や手配関連の調整及び連絡等を適宜行うこと。

エ 招聘旅行行程の企画調整・手配業務

被招聘者の滞在中の行程について、以下のとおり企画及び手配すること。なお、各ルートで訪問する都県は東京＋各地方のうち2県（関西のみ1県）の計3都県とし、県は別紙2で指定のとおりとする。

(ア) 招聘ルートのテーマ設定・観光スポット等の選定及び手配

a テーマ設定及び視察日数

対象国のターゲット層に訴求力の高いテーマをルート（地方）ごとに設定のうえ、行程を企画すること。各ルートの視察日数は、東京半日～1日程度、各県1.5～2日程度×2県（関西のみ1県）の計5～6日程度（関西のみ3～4日程度）とすること。

なお、別紙2記載の各県の「希望スポット・コンテンツ」に加え、財団が令和5年度に制作した欧米豪向けパンフレット「from Tokyo to WHERE?」（※8）や、独立行政法人 国際観光振興機構（日本政府観光局）が発表している「市場別情報・統計データ」（※9）、都産業労働局が発表している観光関連の「プラン等」（※10）、各種媒体のランキング等、訪日外国人旅行者関連のデータ・統計やトレンドも参考にすること。

（※8）<https://www.gotokyo.org/book/en/list/14902/>

（※9）<https://www.jnto.go.jp/statistics/>

（※10）<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/basic/tourism/plan>

b 観光スポット等の選定及び手配

上記aで設定したテーマに基づき、各被招聘者が訪問するスポット等を東京・各県ともに1日につき各2～3か所程度選定及び手配すること。

選定にあたっては、東京と各地方の対比や双方の魅力が際立つように留意し、対象国のターゲット層に最適なスポット・体験等とすること。東京については、各テーマに即していれば、ルート間でのスポットの一部重複を可とする。また、各県については、各県あたり少なくとも2～3つは、別紙2記載の各県の「希望スポット・コンテンツ」から選定すること。

手配にあたっては、各スポット間の立ち寄り場所（食事場所等）も含めて調整・手配すること。また、被招聘者が各スポット等での取材・撮影時間を十分に確保し、余裕を持った行程となるよう、配慮すること。

(イ) 各都県滞在中の各種施設等の選定及び手配

- a 行程に含まれる観光施設、移動手段、食事施設、宿泊施設等について選定及び手配すること。また、日程連絡、当日の流れの確認、利用時間の連絡、ネームイン、禁煙・喫煙の希

望、食事のリクエスト等、細部にわたる調整・手配等を行うこと。

- b 各都県内の移動は原則専用車とするが、公共交通機関での移動のほうが妥当な場合や移動そのものを体験コンテンツとして発信する場合は、一部公共交通機関を利用することも可とする。専用車については、被招聘者3名及び同行者（通訳案内士・旅程管理者各1名、財団及び都県職員各1～2名程度）全員が余裕をもって着席でき、被招聘者の手荷物（スーツケース）の搭載も考慮した車両とすること。なお、各地方内の県間の移動は専用車または公共交通機関、いずれも可とする。所要時間や利便性等を鑑み、最適な手段とすること。
- c 宿泊施設の客室はシングルルームを基本とするが、ダブルルームまたはツインルームのシングルユースも可とする。なお、各地方においては、旅館等の施設に宿泊することも妨げないが、その場合も客室は1名1室利用とすること。
- d 各手配に際しては、施設等の担当者に対し、当事業の主旨を説明し、極力特別価格もしくは無償での取材協賛を得られるよう交渉すること。また、撮影許諾の取得、情報発信の条件確認等を行うとともに、可能な限り制限なく撮影できるよう、事前に調整すること。権利料や使用料等諸費用が発生する場合は、委託料に含めること。なお、都県が運営・管理等に携わる施設等（例：都立・県立の動物園・水族園・公園・庭園・美術館・博物館等）への訪問の際には、財団内や都庁・県庁内での調整・手続き等が発生する場合があるため、各施設等への連絡前に、財団及び都県に確認すること。
- e 各施設等において専門的な現地ガイドや説明要員によるガイド等の対応が可能である場合は、当日の立ち合いを交渉し、より深い取材が行えるよう手配を行うこと。また、取材に有効な体験プログラムがある場合は調整、手配を行うこと。
- f 行程中の施設等への入場等に係る費用や体験費用のみならず、招聘旅行中の経費（国際航空運賃を含む交通費、食事代等）は全て委託料に含めること。また、財団及び都県職員が一部行程に同行する際に係る費用については委託料に含めないものとするが、財団及び都県の依頼に応じて、同行するために必要となる手配は行うこと。

（ウ）航空及び鉄道の手配

- a 被招聘者の国際航空券の手配（被招聘者からのパスポート情報入手等含む）について、受託者が必要な調整等を行うこと。国際線航空運賃に加え、空港諸税、燃油特別付加運賃（燃油サーチャージ）、航空保険特別料金等、航空券手配に必要な費用、調整等に係る経費は全て委託料に含めること。
- b 被招聘者の居住国から東京（東京国際空港（羽田空港）または成田国際空港）への国際航空券（単純往復）の手配を行うこと。国際航空券は、原則直行便のエコノミークラスとするが、被招聘者がメディアの場合は、上級エコノミークラス（プレミアムエコノミークラス）も可とする。また、発券後の変更が、最低1回は可能な航空券とすること。
- c 東京と各地方間の国内移動の際の公共交通機関（航空機または鉄道を想定）の手配を行うこと。これらに係る運賃・料金等は委託料に含めること。航空機の場合はエコノミークラス（普通席）、鉄道の場合は普通車を手配すること。なお、移動そのものをコンテンツとして発信する場合は上位クラスでの手配も可とする。

（エ）行程表及び緊急連絡先リストの作成

- a 各招聘ルートの訪問先、連絡先、同行者、手配状況等の詳細を具体的に記載した行程表を

ルートごとに日本語で作成し、財団及び都県に確認すること。

- b 上記 a で作成した行程表は英語（アメリカの被招聘者）・フランス語（フランスの被招聘者）に翻訳し、各招聘旅行開始の 2 週間前を目途に、被招聘者に事前に配布するとともに、財団及び都県にも提出すること。
- c 各招聘旅行開始前には、旅行中の緊急連絡先リストを日本語と英語の 2 言語で作成し、被招聘者や財団、都県を含む関係者へ事前に配布すること。

（オ）有資格の全国通訳案内士（英語・フランス語）（以下「通訳ガイド」という。）の手配

- a 各招聘旅行の行程において、通訳ガイドを手配すること。拘束時間は 1 日あたり最大 12 時間程度を想定すること。
- b ルートごとに訪問地の情報に精通した英語（アメリカの被招聘者）・フランス語（フランスの被招聘者）の通訳ガイドを手配すること。通訳ガイドは、過去に訪日旅行のアテンド等、外国人の通訳ガイド経験が豊富で、財団、官公庁、地方自治体またはその他関連団体等が主催する招聘事業への従事実績のある者とする。
- c 通訳ガイドの日当、交通費、食費、観光施設の入場料等は、委託料に含めること。
- d 招聘旅行実施前には、通訳ガイドと事前打ち合わせを行うこと。その際、当事業の主旨や招聘ルートに関する説明を行い、通訳ガイドが役割を明確に理解した上で業務を行えるようにすること。
- e 通訳ガイドは、招聘旅行中、被招聘者の取材の様子を各スポット等で撮影し、ガイド業務報告書に掲載すること。

（カ）ガイド業務報告書の提出

各招聘旅行実施後、2 週間以内を目途にガイド業務実施報告書を提出すること。報告書には、各施設や交通機関等における被招聘者の反応や意見、招聘旅行中の写真等を含めること。

（キ）その他の手配

- a 各招聘旅行には、通訳ガイドとは別に旅程管理者が同行して行程を管理し、各日の行程終了後に視察時の様子や被招聘者の反応等を記載した簡易報告を財団宛に行うこと。
- b 海外からの到着空港（東京国際空港（羽田空港）または成田国際空港を想定）での出迎え、東京から各地方への交通機関への誘導、各地方から東京へ到着後の案内、最終帰国時の交通機関への誘導等、一連の案内を行うこと。
- c 被招聘者が招聘旅行期間中利用可能なモバイル Wi-Fi ルーターや SIM カード等、インターネットにスムーズに接続できる機器等を手配し貸与すること。
- d 被招聘者の招聘旅行期間中に有効な旅行保険に加入すること。加入する保険は、下記の補償内容を最低限保証しているものとする。
 - ・ 傷害死亡、傷害治療、疾病治療、賠償責任等
- e 招聘旅行実施中に被招聘者の健康と安全が確保されるよう、各被招聘者、財団及び都県との連絡体制を整え、臨機応変に対応すること。
- f 被招聘者から前・延泊の希望がある場合は、手配前に財団の承認を得た上で予約等の協力をすること。ただし前・延泊に係る費用（宿泊費・交通費・食費等滞在に係る全ての費用）は、被招聘者の負担とする。なお、東京以外の各地方での延泊は基本的に認めない。
- g 被招聘者へのウェルカムレターを用意し、財団が指定する TokyoTokyo グッズやパンフレ

ット類と同梱し、到着時に手交ないし、宿泊ホテルの客室に部屋入れすること。

オ 情報発信

(ア) 情報発信の内容及び注意事項

- a 情報発信の内容については、招聘旅行中に訪問するスポットや体験コンテンツ、利用する宿泊施設や交通機関の情報とすること。なお、情報発信の内容や回数が東京と各地方のいずれか一方に偏らないように留意すること。
- b 発信にあたっては、財団及び都県が指定するハッシュタグ等でメンションないしタグ付け等したり、拡散効果の高いと思われるハッシュタグを活用したりすること。また、ステルスマーケティングとならないように対策を講じること。なお、発信前に財団及び都県に対し、発信内容のネガティブチェックを行うこと。
- c 各地方サイトの URL を投稿や概要欄等を含めるなど、各地方サイトと効果的な連携を実施し、旅行者に対し実際の訪日・訪都を促進できる仕掛けを施すことが望ましい。
- d 受託者は、各発信媒体に掲載・投稿された情報を全てクリッピングすること。
- e 写真・動画の利用に際しては、被写体及び映り込みの内容を慎重に確認のうえ、発信すること。
- f 被招聘者の発信内容は、他人の名誉、信用、プライバシー権、肖像権、著作権、その他の権利を侵害しないものであること。また、公序良俗、一般常識に反する内容でないこと。第三者から権利侵害の申立てを受けた場合、被招聘者とともに受託者の責任を以って処理するものとする。

(イ) メディアによる情報発信

被招聘者がメディアの場合、招聘旅行実施後、発信力や訴求力の高い媒体（各種メディア、ブログ、SNS、メルマガ等）で情報発信をすること。情報発信は複数の媒体で行うこととし、そのうち少なくとも1媒体はアドバトリアル（記事広告）での発信とすること。なお、媒体の特性によっては、動画での情報発信も可とする。

(ウ) インフルエンサーによる情報発信

被招聘者がインフルエンサーの場合、以下のとおり情報発信を行うこと。

- a 招聘旅行実施中と終了後に、情報発信可能な SNS（YouTube、Facebook、Instagram を想定。）やブログ等を通じて、トレンドを踏まえた様々な映像（動画やライブ配信）を活用して、情報発信を行うこと。
- b 発信回数は滞在中に2～4回（東京・各地方各1～2回）、招聘旅行終了後1か月以内に2～4回以上の投稿を含め、計6回以上とする。
- c 発信方法については、対象国及びターゲット層に効果的な方法とするが、フィード投稿やストーリーズのような写真やショート動画、短文の投稿のみならず、長編動画（15分以上）やブログといった情報量が多く、各訪問先の情報や魅力を十分に伝えられる方法と併用すること。

長編動画やブログ等編集に時間を要する方法で発信する場合は、招聘旅行終了後1か月以後に投稿することを認めるが、投稿日の目安を事前に財団に連絡したうえで、承認を得ること。

Instagram のストーリーズにて発信する場合には、ストーリーズハイライト機能を活用

する等、対象国のターゲットに継続的にリーチできるよう、可能な限り配慮すること。情報発信に際し、JNTO が公表している「効果的な情報発信を行うための Facebook 運用ガイドライン」（※11）や「効果的な情報発信を行うための Instagram 運用ガイドライン」（※12）も参考にすること。

（※11） https://www.jnto.go.jp/projects/regional-support/digital/JNTO_FacebookGuideline_2024.pdf

（※12） https://www.jnto.go.jp/projects/regional-support/digital/JNTO_InstagramGuideline_2024.pdf

カ 被招聘者に対するアンケート（英語・フランス語）実施

各招聘旅行実施後に、英語（アメリカの被招聘者）・フランス語（フランスの被招聘者）で被招聘者へのアンケート調査の企画、運営、集計及び分析を実施し、招聘旅行終了後2週間以内を目途に財団に提出すること（財団への提出は日本語で行うこと。）。なお、「7 委託内容 （1） エ（カ）」に記載のガイド業務報告書とまとめて1つの報告書類として提出することを認めるが、その場合も招聘旅行終了後2週間以内を目途に提出すること。

キ 事務局設置及び運営

受託者は、以下の業務を行う事務局を設置すること。

（ア）招聘旅行の進行管理を行う事務局の設置及び運営

招聘旅行の進行を管理し、運営に係る一切の業務を行うとともに、関係機関（被招聘者、財団、都県、手配先施設、通訳ガイド等）との連絡調整を行うこと。円滑に事業を遂行できるよう本事業に係る担当者を適切に配置し、責任体制を明確にすること。

（イ）関係機関との窓口対応

a 被招聘者

英語（アメリカの被招聘者）・フランス語（フランスの被招聘者）で連絡・調整し、意思疎通を障害なく円滑に図れる人員が対応すること。被招聘者に対して、依頼や確認事項が生じた際には速やかに連絡を取ること。

b 財団及び都県

（a）財団及び都県と連絡、情報共有を行い、招聘旅行を円滑に実行するため、招聘ルートの詳細確認やガイド報告書、事務的な精算処理等の調整を行うこと。

（b）各被招聘者の情報発信の状況を、定期的に財団及び都県に報告すること。

c 手配先施設、通訳ガイド

招聘旅行実施のため、手配先施設、通訳ガイド等と連絡し、調整を行うこと。

d 財団及び都県発信のプレスリリース資料の作成補助・取材対応等

財団及び都県が発信するプレスリリース制作のために必要な資料や画像、写真等を財団及び都県の求めに応じて都度提供すること。また、必要に応じて、各施設等への確認や掲載許諾取得等を行うこと。招聘旅行実施中に、国内のメディアから取材があった場合には、招聘旅行当日の取材対応の補助、施設との取材に関する一連の調整等を財団及び都県と相談しながら適宜行うこと。

ク ルート・観光スポット等の情報収集

被招聘者が訪問するルートやスポット等の情報（画像・スポット名・紹介文・アクセス等の

基本情報等)を各地方サイトに掲載するため、各スポット等への情報提供依頼(画像素材を含む)、回収、内容確認等を行い、財団に提出すること。紹介文は1スポットあたり日本語300文字程度×最大78スポットとする。情報収集の際のフォーマットは、財団から提供するものを使用し、情報収集や財団への提出は日本語で行うこと。

なお、画像素材については、他人の名誉、信用、プライバシー権、肖像権、著作権、その他の権利を侵害しないもの、かつ公序良俗、一般常識に反する内容でないものとする。

(2) 会議開催関連業務

以下のとおり開催予定の会議に関連する業務を行うこと。

ア 概要

会議の種類、対象地方、開催時期、開催地、参加者数は概ね下表のとおりとする。

| 会議の種類 | 対象地方 | 開催時期 | 開催地 | 参加者数 |
|---------|---------|-------|-------|---------|
| 担当者打合せ会 | 6地方(※1) | 5月～6月 | オンライン | 各15～20名 |
| 協議会 | 6地方(※1) | 6月～7月 | オンライン | 各20～30名 |
| 担当者打合せ会 | 6地方(※1) | 1月～2月 | オンライン | 各15～20名 |
| 協議会 | 6地方(※1) | 3月 | 書面 | |

※1：東北・中国四国・九州・北陸・東海・関西

・各会議は地方別に開催する予定。具体的な開催日時については決定次第、財団から通知する。

イ 資料作成・会議出席

「7 委託内容 (2) ア」に記載の各会議について、本事業の企画提案書等をベースにした資料作成を行うとともに、必要に応じて会議(書面開催の協議会を除く)に出席し、参加者からの質問等に回答すること。

(3) 効果測定及び報告

被招聘者の情報発信について、以下のとおり、効果測定及び報告を行うこと。

ア メディア

情報発信の進捗状況に加え、リーチ数、掲載紙面・ページからの広告費用換算額算出、記事・ブログ等に対するアクセス数、エンゲージメント数等を招聘旅行実施後の毎月末と契約終了時にそれぞれ報告すること。また、各被招聘者の協力が得られる場合には、アクセス解析ツール等から得られるデータを入手し、報告すること。

イ インフルエンサー

情報発信の進捗状況に加え、SNSのエンゲージメント数(「いいね」数、視聴回数、チャンネル登録者数等、各SNS媒体の特性に応じた数値)を招聘旅行実施後の毎月末と契約終了時にそれぞれ報告すること。また、各被招聘者の協力が得られる場合には、アクセス解析ツール等から得られるデータを入手し、報告すること。

8 第三者委託の禁止

本委託業務は、原則として第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により申し出、財団の承諾を得た事項についてはこの限りでない。

9 秘密の保持

受託者は、「8 第三者委託の禁止」により財団が承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

「8 第三者委託の禁止」により財団が承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。

10 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」(*13) 第14に定めるところによる。

(*13) https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyosho_20250401.docx

11 委託事項・関係法令の遵守

本委託契約の履行に当たっては、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

12 個人情報の保護等

(1) 「公益財団法人東京観光財団 個人情報取扱要領」(*14)を踏まえ、「個人情報に関する特記仕様書」(*15)に定められた事項を遵守すること。

また、本委託業務の遂行にあたり「8 第三者委託の禁止」により財団に承諾を得て一部業務を再委託させる事業者においても、当該事業者が本委託業務における個人情報を扱う場合は、「個人情報に関する特記仕様書」を遵守させること。

(*14) https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_yoryo_20250401.pdf

(*15) https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_tokkishiyosho_20250401.docx

本業務委託で取扱う個人情報は以下を想定している。

ア 「7 委託内容(1)」で財団より受託者に提供する都県及び交通事業者の担当者一覧(所属・役職・氏名・連絡先など)

イ 「7 委託内容(1)」で受託者が収集する招聘旅行参加者の情報(所属・役職・氏名・連絡先など)

ウ 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報(IPアドレスなど)も同様に個人情報とみなす。

(2) 「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ基本方針」(*16)及び「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ対策基準」の趣旨を踏まえ、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」(*13)に定められた事項を遵守すること。

(*16) https://www.tcvb.or.jp/jp/security_houshin.pdf

また、「8 第三者委託の禁止」により財団に承諾を得て一部業務を再委託させる事業者においても同様に遵守させること。再委託させる事業者は以下のいずれかを取得している事業者(あるいは今後取得予定である事業者)であることが望ましい。

ア 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)が運用するISMS適合性評価制度におけるISO/IEC27001と同程度の認証

イ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)の認定するプライバシーマークと同程度の認証

(3) 電子情報処理業務を行うに当たり、以下の取扱いに留意すること。

- ア 財団職員を含め、本委託業務の遂行にあたる関係者の氏名/メールアドレス など
- イ 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（IP アドレスや cookie など）も同様に留意すること。

1 3 支払方法と完了報告等について

(1) 支払方法

受託者への支払は、委託完了後に、財団所定の「委託完了届」等による財団担当者の検査終了後、受託者からの支払請求書に基づき 30 日以内に委託料を一括で支払うものとする。

(2) 完了報告と成果物の提出について

ア 委託完了届

財団所定の「委託完了届」を提出すること。

イ 実施報告書

A4 版、横書きカラーで作成の上、電子データ（パワーポイント形式（pptx）・PDF 形式の 2 種類）で納品すること。

※目次、体裁、提出期限等の詳細については事前に財団の承認を得ること。

1 4 その他

- (1) 財団は必要に応じて本契約に係る情報（受託者名・契約種別・契約件名及び契約金額等）を公開することがあるが、受託者はこれを了承するものとする。
- (2) 本仕様書に記載のない事項及び疑義がある場合は、財団と事前に協議すること。
- (3) 本委託契約の履行にあたっては、財団と協議のもと進めること。

| |
|---|
| 連絡先：公益財団法人東京観光財団 観光事業部 観光事業課 地域連携プロモーション担当 電 話：03-5579-2683 |
|---|