

仕 様 書

1. 委託件名

令和8年度ユニークベニューショーケースイベント企画運營業務委託

2. 目的

MICE開催に伴う東京都内（以下「都内」という。）ユニークベニューの利活用を推進していくためには、主催者・施設等に対して効果的に魅力をPRしていくことが必要である。都内ユニークベニューの魅力や活用方法を幅広く発信・展開していくため、多様な活用方法を提案できるショーケースイベント（以下「イベント」という。）を実施する。

3. 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

4. 契約期間

令和8年7月7日から令和9年3月31日まで

5. 事業概要

（1）以下を踏まえて（2）で記載するテーマに沿ったイベントを企画し、財団が指定する期間内で1回実施すること。

ア 2.に記載の目的を踏まえ、国際会議から派生するレセプションや、ガラディナー、その他、表彰式、展示会等の多様な利活用方法や開催に当たっての課題への対応方法等を幅広く検討した上で企画し実施すること。

イ 今後のMICE開催時にも再現可能な内容とすること。

（2）実施テーマ

ア 都内の多様なユニークベニューの魅力発信

イ 国際会議等のレセプションにおけるユニークベニューの活用

（3）イベント実施時期

令和8年11月～令和9年2月のうち計1回

具体的な実施時期については、別途財団より通知する。

なお、設営及びイベント開催時間については、会場と調整すること。

（4）イベント実施場所

MUFGスタジアム（国立競技場）

住所：東京都新宿区霞ヶ丘町10-1

ウェブサイト：<https://jns-e.com/>

Tokyo Unique Venuesウェブサイト

<https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/venues/national/31604/>

（5）イベント実施形式

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とすること。

なお、災害や天候等の影響を考慮し、イベント実施の1か月前を目途に実施可否及び形式について財団の指示を仰ぐものとする。

(6) 実施規模

集客人数は原則200名以上とするが、会場レイアウトやプログラム内容に応じて、適切な集客人数を財団と確認し、決定すること。

(7) 招待対象者

対象者は外資系企業、一般企業、MICE業界団体、大学関係者、学術関係者、国内外メディア関係者、今後のユニークベニュー利用が見込まれる施設運営者等テーマに沿って検討すること。

6. 委託内容

(1) 通則

ア 事業全体のスケジュール及び運営体制を含んだ事業計画書を作成し、履行開始後 14 日以内に提出すること。また、本事業の管理・運営体制及び各種手配からイベント実施、報告までの業務進行スケジュールを作成し、イベント実施の 90 日前までに提出すること。

イ イベント実施 30 日前までに、イベント当日の内容・運営・進行・役割分担・レイアウト等を定めたイベント実施計画書（簡易版を含む。）を作成すること。なお、作成に当たっては、60 日前までにイベント実施計画書（案）を作成すること。

ウ 国内外MICEの最新情勢・動向に細心の注意を払い、それらを踏まえた企画、臨機応変に対応できる実施体制を整えること。

エ 会場の設営及び撤去等については、会場及び周辺地域の状況に応じて施工ができる事業者を選定し、管理を徹底すること。施工者用入場パス等については必要枚数を手配すること。会場から警備等の要請を受けた場合は、必要に応じて手配し、その費用は本委託経費内に含むものとする。

オ 必要な法定手続等を実施すること。例えば、所轄の警察署・消防署・保健所等関係機関に対して相談、協議、申請、届出等を過不足なく実施すること。

カ イベント実施時や設営時における音響、照明及び作業音等について施設周辺に配慮すること。

キ 実施体制を明確にし、当日は招待者の受付から見送りまで実施すること。なお、実施体制では、パートナー会社・サービススタッフ等の役割と指示系統を明確にし、受託者による管理を徹底すること。

ク イベント実施に際し、招待者及び関係者に係る傷害保険に加入をすること。

ケ 会場使用料、利用施設の入場料等については、本委託経費に含めること。

コ 業務の遂行に当たって、環境負荷の低減に努めること。

サ 業務全般において、財団と都度確認し、承認を得て事業執行すること。

(2) 会場等及び財団との連絡、調整

- ア 会場等との連絡、調整を行う担当者を選任し、集約管理を行うこと。調整内容については、財団に報告し情報を共有すること。
- イ 会場等との連絡、調整に当たっては、会場等の状況・要望に配慮した調整をすること。調整に不具合が生じた場合は、財団に報告し情報を共有すること。
- ウ 財団と定期的に運営会議を実施すること。会議会場は新宿エリアとし、人数に応じて受託者が手配するものとする。なお、当該会場手配に係る費用は本委託経費に含むものとする。会議後 1 週間をめぐり議事録を財団に提出すること。
- エ 原則として履行開始後 90 日以内に、財団と東京都の担当職員に対して会場を視察する機会を 1 回以上提供すること。詳細は財団と事前に調整することとする。

(4) イベントの告知、招待者の選定及び招待状の作成・発送、参加者集客

- ア 財団と協議し、招待者リストをイベント実施 90 日前までに作成すること。また、招待状の作成・発送、当日の受付を行うこと。
- イ 招待状の作成に当たっては、会場のイメージを損なわないデザインとイベントテーマに相応しい体裁とすること。記載内容・体裁等について、2 回程度財団の校正を受けること。
- ウ 招待状は、日本語、英語とも作成すること。
- エ 招待状はイベント実施 60 日前までを目途に発送すること。
- オ 受託者が招待者を提案し、財団と協議の上、招待者を決定する。あわせて受託者が集客を行うこと。集客人数を満たさないことが見込まれる場合には、再度招待者を提案し、集客すること。なお、財団賛助会員等について、財団が集客を行う場合もあるが、受託者が集客について能動的かつ積極的に実施すること。
- カ 参加申込はオンライン申込フォームを作成し受付をすること。申込フォームの内容についても事前に財団の校正を受けること。

(5) イベントの実施

- ア 過去にショーケースイベントを実施したユニークベニュー施設一覧（参考 1）を分析・参照した上で、テーマ及びイベント内容を踏まえ、会場の特性を最大限に活かし、当該施設ならではの独自性の高い企画とすること。あわせて、来場意欲を高める工夫や体験価値の向上を図り、東京を PR するに相応しい設営とすること。また、MICE 開催意義及びユニークベニュー活用の理解促進を図るとともに、利用に際して想定される課題及び会場固有の課題について解決する方向性を明確にした上で、会場デザイン、レイアウト及び演出をすること。なお、設営については、リハーサル時間も含めた設営可能時間を施設と調整すること。
- イ 会場の立地を踏まえ、交通手段や導線設計（例：シャトルバスの運行、周辺エリアとの連携、回遊性を高める仕掛け等）について具体的に検討・実施すること。
- ウ 受付、クロック（荷物預かり）を設置し、サービスを提供すること。

- エ 英語対応可能な司会を配置し、適切な司会進行を行うこと。
- オ 提供するコンテンツ等については、英語対応可能なスタッフを配置すること。
- カ イベント会場内や入り口付近などに、参加者が記念撮影などを行うフォトジェニックなスポットなど、イベントの象徴となるような場所を1か所以上、設置すること。当該場所では、バナー、フラッグ、看板等を用いること。
- キ LEDパネル・ビジョン・ウォールなどをプログラム中で効果的に利用すること。利用については、イベントプログラム以外に看板等での活用も可能とする。
- ク その他、イベント運営に必要な備品、什器等を手配すること。
- ケ イベント実施中、会場施設内に英語対応可能な管理者常駐かつ安全が担保された託児スペースを設置すること。施設内に託児スペースの確保ができない場合は、至近の臨時スペースや託児所を確保すること。利用希望の有無については、(4)カのオンライン申込フォームに保護者及び子の情報の入力欄を設けるとともに、施設情報を記載し集約すること。
- コ 事前視察及びイベント実施当日、財団が会場の設営他各種準備状況の確認を行う際には、受託者も立ち会うこと。

(6) レセプション・ネットワーキング等の食事、飲料の手配、提供

以下のア〜カを参考にMICEのトレンドを意識し、サステナビリティ等への配慮がある飲食の内容を提供すること。食事、飲物の内容や種類、提供方法において会場の意向や規定がある場合は、それに従うこと。

- ア 本事業の目的及び想定される参加人数に鑑み、適切な提供量とするとともに、食品ロスの削減に向けた工夫をすること。
- イ イベントの会場やテーマに則し、かつ、東京や和がイメージできるような効果のある食事や飲料等を手配すること。食事メニューについては、提供形式に相応しいメニュー構成であること。食事提供については、会場内施設から協力・提案がある場合は柔軟に対応すること。ただし、イベントは参加者に食事を提供することが目的ではない。
- ウ 食事、飲物の提供は、参加者導線を考慮したレイアウトと円滑な運営を行うこと。
- エ ハラルやビーガン等、宗教事情やアレルギー等に配慮し、臨機応変に対応できるものを用意すること。
- オ 食事、飲料の日本語・英語メニュー（又は名刺サイズの卓上メニューカード等）を用意すること。
- カ これらの取り組みについて、招待者に紹介するような内容をイベントに盛り込むこと。

(7) アトラクション提供

- ア イベント開催に当たってアトラクションを提供すること。アトラクションは、会場及び目的に合った東京をPRするに相応しいものとする。施設の特徴を生かし

開催会場のプレゼンス向上につながる内容とすること。

- イ アトラクションの提供に当たっては、ユニークベニユーの特性を生かした特別感のある内容にすること。また、招待者向けの一過性の娯楽提供ではなく、実際に都内ユニークベニユーを利用したいと想起させる内容とすること。

アトラクション提供時には、アトラクションの紹介を英語で説明できるスタッフを配置すること。また必要に応じて英語で進行を行うこと。

(8) 招待者向けアンケートの実施・回収・集計

- ア 招待者向けにイベントに関するアンケートを作成し、今後のユニークベニユーの活用に参考となる内容とすること。

- イ アンケートはイベント当日又は実施直後に招待者に配布し、回答状況に応じて未回答者に対し再配布をする等、可能な限り回収率が高まる対応をすること。

- ウ アンケートは、全回答データ及び集計した分析結果をイベント終了後 14 日以内に報告すること。

(9) 課題解決報告会の実施

イベント終了後 21 日以内に財団、受託者との報告会を実施し、イベントで発生した課題や解決法等について意見交換を行い、議事をまとめて財団に報告すること。

(10) 発信・展開

本事業ではイベント終了後に開催成果を発信・展開することで、MICEにおけるユニークベニユー活用の魅力と実行性をアピールし、活用を推進することを目指している。それらを実行するために、イベントを通じて、MICE開催者や施設等に効果的に発信・展開する日本語及び英語による記事を制作すること。記事の体裁及び掲載先については財団の指示を仰ぐものとし、掲載に係る各種許諾についてもあらかじめ取得すること。記事については、イベント終了後 7 日以内に初稿を提出すること。

(11) 記録写真、動画の撮影及び報告書作成業務

外観や諸室などユニークベニユー施設会場、イベント当日の会場全体の状況・様子、食事、参加者・運営者等の様子がわかる写真、動画を記録撮影し、イベントの内容・課題、準備状況や事前の調整・取組み等とともに報告書にまとめること。

- ア 写真撮影、動画撮影に必要な機材及び設備を手配すること。

写真については、イベント設営から撤収までの記録写真を提出すること。

動画については、①ユニークベニユーの積極的な開催促進を目的としたPR用動画(約2分)、②今後東京でMICEを開催しようとする主催者等向けのPR動画(30秒程度)を作成すること。作成する動画には、必要に応じて日英併記のキャプションを付し、キャプションデータは動画とは別データとして提出すること。編集後の動画データは、財団の指示する形式により、イベント終了後 21 日以内にDVD等で2部提出すること。

- イ 報告書については、イベント終了後 21 日以内に報告書(案)として財団に提出し、最

終報告書は契約終了1週間前までに電子データ等で納品すること。

※目次、体裁等は財団と確認の上決定する。

(12) 提出物一覧

内容	期限	該当項
事業計画書	履行開始後14日以内	第6項(1)
業務進行スケジュール	イベント実施90日前	第6項(1)
招待者リスト	イベント実施90日前	第6項(4)
イベント実施計画書(案)	イベント実施60日前	第6項(1)
イベント実施計画書(簡易版含む。)	イベント実施30日前	第6項(1)
アンケート分析	イベント終了後14日以内	第6項(8)
記事(初稿)	イベント終了後7日以内	第6項(10)
写真・動画データ(①～②)	イベント終了後21日以内	第6項(11)
報告書(案)	イベント終了後21日以内	第6項(11)
最終報告書	契約終了1週間前	第6項(11)

7. 事業実施上の留意事項

受託者は本委託実施に当たっては以下の点に留意し、財団と綿密な調整をすること。

- (1) 運営に当たっては会場等の指示内容についても財団に共有し、遵守すること。
- (2) イベント実施において、会場、財団及びその指定事業者等とも協力の上、事業を実施すること。

8. 賠償責任

本委託の履行にあたり、第三者に損害を及ぼしたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の原因が、不可抗力、その他やむを得ない事由のときは、財団と受託者が協議の上、その処理方法を決定する。

9. 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。

10. 秘密の保持

受託者は、9.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。

9. 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。

1 1. 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」*第14に定めるところによる。

*https://www.tcvb.or.jp/jp/denshijoho_tokkishiyosho_20260305.docx

1 2. 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。

1 3. 個人情報の保護等

- (1) 「東京観光財団個人情報取扱要領」**を踏まえ、「個人情報に関する特記仕様書」***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 9. 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。

** https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_yoryo_20250401.pdf

*** https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_tokkishiyosho_20260130.docx

本業務委託で取扱う個人情報は以下を想定している。以下の取扱いに留意すること。

ア 6. (4) で受託者が収集又は財団から情報提供を受けたイベント招待者・参加申込者等の情報（氏名、所属、役職、メールアドレス等）

イ 6. (8) で受託者が収集するアンケート回答者の情報（氏名、所属、役職、メールアドレス等）

ウ 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（IP アドレスや cookie など）もア・イと同システムに格納されている場合においては、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」****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」*****に定められた事項を遵守すること。

**** https://www.tcvb.or.jp/jp/security_houshin.pdf

***** https://www.tcvb.or.jp/jp/denshijoho_tokkishiyosho_20260305.docx

また、9. 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 当財団職員を含め、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
アと同システムに格納されている場合においては、同様に留意すること。

1 4．支払方法

受託者への支払は、別紙「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。

1 5．その他

（１）財団は必要に応じて本委託契約に係る情報（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）本仕様書に定める委託内容の最終的な履行に当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コンベンション事業部

電 話：03-5579-2684

■過去ショーケースイベントを実施したユニークベニュー施設一覧

参考 1

年 度	施設名
令 和 元 年 度	・ 刀剣博物館 ・ 題経寺（柴又帝釈天）及び参道商店街 ・ 旧前田家本邸洋館 https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2019/10/191003302.html https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2021/03/210304381.html https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2021/03/210330395.html
令 和 3 年 度	・ 東京国際クルーズターミナル ・ スモールワールド東京 https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2022/03/220323421.html
令 和 4 年 度	・ 浜離宮恩賜庭園 ・ COREDO 室町テラス ・ 福德の森 https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2023/03/230329500.html https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2023/03/230329498.html
令 和 5 年 度	・ 国技館 ・ すみだ水族館 https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2024/03/240325582.html https://youtu.be/x7tdv0j-aoM
令 和 6 年 度	・ 国立新美術館 https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2025/03/250318615.html https://youtu.be/wqmB_OLRF8Y

令和7年度	・キッザニア東京 https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2026/02/260219664.html https://youtu.be/8ziGW4Q0og?si=_YiFvRCuUat4iHHf
-------	---