

# 仕 様 書

## 第1 委託件名

令和7年度 MICE 開催時におけるアトラクション・体験プログラム等開発業務委託

## 第2 契約期間

令和7年7月4日から令和8年3月31日まで

## 第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

## 第4 委託目的

東京都では、海外からの企業系会議や企業の報奨・研修旅行（以下「報奨旅行等」という。）向けに魅力的なアトラクション・体験プログラム等を開発し、海外の報奨旅行等主催者やミーティングプランナー等に対して、東京で報奨旅行等を開催する際の特典として無料で提供している。

今後、東京での報奨旅行等の開催に対する魅力を高め、誘致競争を優位に進めていくことを目的として、東京ならではの魅力や独自性を生かしたプログラムを開発する。

## 第5 委託内容

受託者は、第4項で掲げた目的を鑑み、以下アからエまでの業務を遂行し、最適なプログラム開発を企画し実施すること。なお、受託者は事業実施に先立ち、履行開始後速やかに事業計画を作成すること。作成にあたっては、財団と綿密な調整を行うこと。

### (1) 委託概要

- ア 新規プログラム案（アトラクション・文化体験プログラム等）の提案 **(3分野5件程度)** ※なお提案するプログラムの一部は、既存プログラムを改善する内容も可とする。
- イ プログラム開発に係るワークショップ実施のためのミーティングプランナー招請
- ウ ワークショップ実施に伴う各種手配
- エ ミーティングプランナーからの評価結果分析と、体験・評価されたプログラム案の改善、再提案（既存プログラムに関しても、今後廃止もしくは改善の検討が必要なものについて財団へ助言を行う。）
- オ ワークショップ実施時に提供した各プログラムの動画・最終報告書の作成

### (2) 委託内容詳細

#### ア 新規プログラム案の提案及び開発

プログラム開発の企画には以下の手法を盛り込むこと。

#### (ア) プログラム開発の分野及び件数等

- ・以下 a から j に掲げる分野から、新たに開発するプログラムを財団に提案し開発すること。
  - ・分野の選定にあたっては、開発したプログラムを提供することで報奨旅行等の参加者が、東京の食・文化を学ぶ、サステナビリティへの寄与を感じる、チームビルディングに繋がるまたはウェルネスを実感することができる等の効果を想定すること。
- a 舟運
  - b 食・文化を活かしたプログラム
  - c 産業と連携したプログラム

- d 参加者の一体感を醸成するプログラム
- e 自然を活かしたプログラム
- f アミューズメント・ショッピング
- g スポーツ
- h 社会貢献
- i パーティエンターテイメント
- j その他

- ・開発するプログラムは、実行性を重視し、実現可能なものとする。
- ・開発にあたっては、報奨旅行等の主催者等のニーズを踏まえ、既存プログラムの分析を通じて東京に不足している分野や、最新のトレンドを反映させると共に、東京ならではの独自の視点や強みを生かし、海外の競合都市と比較して競争力があり特別感のあるプログラム内容となるように工夫すること。
- ・開発するプログラムは下記【既存プログラム一覧】との差別化を図ること。

参照先：

[https://jp.businesseventstokyo.org/corporate\\_events/tokyos\\_special\\_offers/](https://jp.businesseventstokyo.org/corporate_events/tokyos_special_offers/)

[https://businesseventstokyo.org/resources/form/?dl=TCVB\\_SpecialPrograms\\_2025\\_EN.pdf](https://businesseventstokyo.org/resources/form/?dl=TCVB_SpecialPrograms_2025_EN.pdf)

- ・プログラム化した際、どのような形で提供するか具体的なイメージを示すこと。
- ・最終的に提供するプログラムは開発した上記 5 件程度の中から 3 分野 3 件程度のプログラムを選択し、選定理由を財団に報告すること。

#### イ プログラム開発に係るワークショップ実施のための招請・体験等に伴う各種手配

##### (ア) 選定するミーティングプランナーについて

- ・報奨旅行等の企画・立案等に精通した海外ミーティングプランナーを選定すること。なお、ミーティングプランナーの活動拠点はアジア及び欧米とし、原則アジアから 2 名、欧米から 1 名を選定すること。
  - ・招聘したミーティングプランナーに開発、改善したプログラムを体験、評価させること。また、既存プログラムについての意見も集約させること。
- ※実施時期は令和 7 年 8 月末～9 月を想定。ワークショップ開催時期については財団に確認の上、決定すること。

##### (イ) ミーティングプランナーの管理

- ・ワークショップ参加者のスケジュール管理及び連絡調整等を行うこと。
  - ・ワークショップを実施する前に、当該事業の目的、東京の情報等概略を説明しておくこと。ワークショップ参加者のアンケートを回収し、体験・評価結果の集計、分析等を行うと共に必要に応じて追加コメント等を収集すること。
  - ・被招聘者の居住地域、人数、選定理由、渡航滞在に係る条件（航空券（※）・本国出発～本国帰国までの交通費など）、滞在スケジュールなどの詳細を事前に財団に確認の上決定すること。
- （※）航空券については、直行便かつエコノミークラスを原則とする。
- ・体験、評価させるプログラムの詳細（グループサイズ、所要時間、東京ならではの内容等）は財団に確認の上決定すること。
  - ・ミーティングプランナーを取り纏めるファシリテーター（英語対応）を手配すること。また、ファシリテーターはワークショップ時等の司会進行、プログラムの紹介、ミーティングプランナーからの意見収集等ワークショップに係る運営を行うこと。

(ウ) 移動手段の手配

- ・ 運送事業者の選定に当たっては、必要な資格を有し、関係法令を遵守し安全面に配慮した者を手配すること。
- ・ 日数分の専用車の手配をすること。但し、車両は小型バス（補助席を含めない正座席で12人乗り以上）とすること。
- ・ 行程上必要な有料道路代、駐車代及び乗務員の食事代、回送費用等の諸経費を本件の委託料に含めること。

(エ) 食事の手配

- ・ 食事場所は、収容人数やアレルギー対応の可否等を踏まえて決定すること。
- ・ 食事、飲料の英語プログラムを用意すること。
- ・ 参加者全てに同一の内容を提供すること。
- ・ 1名あたりの料金目安(ドリンク含む、税サ込)：昼食 3,000 円、夕食 6,000 円
- ・ 最終的な食事場所や内容は、事前に財団に確認の上決定すること。

(オ) その他の手配

- ・ デブリーフィングの実施  
ミーティングプランナーと体験の評価結果等について、ワークショップ期間中にデブリーフィングを行う場を設けること。
- ・ デブリーフィング等打ち合わせを実施する際は、議事録を作成すること。
- ・ 体験するプログラムに通訳が必要な場合、有資格通訳案内士（英語）を手配すること。手配に係る食事代、交通費、施設入場料等の諸経費を本件の委託料に含めること。
- ・ ワークショップ期間中、ミーティングプランナーが常時利用可能な Wi-Fi 機器を準備すること。
- ・ 以下については、必要に応じて手配すること。（委託費に含む）
  - ① 出入国関連手続きのサポート
  - ② インバウンド旅行保険  
(補償内容等については下記要件を包括的にカバーする内容とすること)

項目	傷害死亡	傷害治療	疾病治療	賠償責任	その他
基準補償額	1,000 万円	1,000 万円	500 万円	1 億円	提案による

ウ ミーティングプランナーからの評価結果を分析し、プログラム案の改善、再提案

- ・ ミーティングプランナーからの評価結果を分析し、プログラム案に改善を加えること。
- ・ また、既存プログラムに関しても今後廃止もしくは改善の検討が必要なものについて分析を行うこと。
- ・ ワークショップを経て改善した各プログラムについて、オンラインミーティング等を通じてミーティングプランナーより再び意見をもらうこと。また、ミーティングの設定・記録用の録音・録画等をはじめ、運営全般を行うこと。  
※会場及び具体的な実施日程については最終的に財団の承認の上決定する。

エ 動画・報告書の作成

- (ア) ワークショップ実施時に提供した各プログラムについて、内容等を撮影し、海外ミーティングプランナー向けの PR ツールとして有効活用できる動画を1プログラム当たり1本制作すること。

参照：

[https://jp.businesseventstokyo.org/corporate\\_events/tokyos\\_specia](https://jp.businesseventstokyo.org/corporate_events/tokyos_specia)

## 1\_offers/

### ① 規格・長さ

- ・動画は各 2-3 分程度に編集すること。
- ・納品方法は MP4 形式とし、編集可能なデータとする。

### ② 編集

- ・プログラム内容を説明する英語字幕、音源等を挿入すること。
- ・ミーティングプランナー等からのプログラム改善等に関する意見により、プログラム内容に大幅な変更が生じた場合、財団と確認し、動画を再編集すること。

### ③ 注意事項

- ・動画の撮影に当たっては、撮影対象者に本事業の目的、意図、留意点等を説明し、撮影への協力の意思等を確認した上で行うこと。

(イ) 報告書を以下の構成にて作成すること。

- ・各プログラムの企画・開発のプロセス
- ・体験・評価結果、集計、分析（図、表等を用いて数値化すること）
- ・開発した 3 分野 3 件程度のプログラムの内容と選定理由  
(なお既存プログラムの改善を行った場合は、その内容と改善理由)
- ・本業務で開発及び改善したプログラムを報奨旅行等開催支援プログラムのプロモーション用として使用する際の紹介文案（日本語及び英語）  
目安：日本語 100 字程度、英語 70 字程度

## 第6 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。

## 第7 完了報告と契約代金の支払いについて

### 1 契約代金の支払いについて

委託完了後の財団担当者による検査終了後、受託者からの支払請求書に基づき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

別紙「委託完了届」を提出すること。

#### イ 実施報告書

本委託完了時に、以下の成果品を財団が指定する日時までに納品すること。

- ・報告書（5 ページ程度、日本語、PDF 及びワード文書等）
- ・ミーティングプランナー等からの評価及びアンケート結果

#### ウ 納品データ

- ・編集済みプログラム動画
- ・ミーティングプランナーとのオンラインミーティング等実施時の記録動画  
※いずれも編集可能なデータとする。  
別途、各プログラムの未編集動画素材についてもデータとして納品すること。  
ただし、上記オンラインミーティング実施時の配信画面の記録動画はデータ提出のみで可。

### 3 納品形式

- ・報告書は、電子データを PDF 及びワード文書等で納品すること。
- ・動画は MP4 形式とし、編集済の最終データのみ納品すること。また、字幕等の

スペルミス等があった場合、納品後においても修正対応すること。

#### 4 納品場所

財団が指定する場所

### 第8 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、以下のとおりとする。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作権者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行行使しないものとする。ただし、あらかじめ財団の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、第9の規定により再委託された場合の再委託先またはそれらの従業員に著作権者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、財団が必要と判断する限りにおいて、本契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、財団に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用または包括されている著作物で受託者が本契約締結以前から有していたか、または受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を財団に許諾するものとし、財団は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用または包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、係る著作物に使用許諾条件が定められている場合は、財団はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、財団の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用を持って処理するものとする。

### 第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させてはならない。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はない。

### 第10 秘密の保持

受託者は、第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。

第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。

### 第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。

### 第12 個人情報の保護

- (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第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_yoryo_20250401.pdf)

\*\*[https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho\\_tokkishiyosho\\_20250401.docx](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。

- ① 第5(2)で受託者が収集するワークショップ参加者の情報(氏名、性別、メールアドレス、パスポート番号)等
  - ② 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)も同事業に関連する場合においては、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」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/denshi\\_tokkishiyosho\\_20250401.docx](https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyosho_20250401.docx)
- また、第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。
- ① 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
  - ② 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。
- ① 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
  - ② 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①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。

### 第13 その他

- 1 受託者は、業務の詳細について、財団の担当者及び関係者と十分な打合せを行い、業務の目的を達成すること。
- 2 受託者は、本仕様書に記載のない事項及び疑義がある場合は、財団と事前に協議し、その承認を得ること。
- 3 日程、参加人数、タイムスケジュール等手配条件が変更となることがある。その場合、受託者と財団両者協議の上変更する。
- 4 この契約に係る費用は、全て契約金額に含むものとする。
- 5 感染症の拡大や、天変地異、政治状況の劇的な変化等により、本委託の実施途中でも委託内容の見直しを図ることがある。その実情に応じ、財団は受託者と協議の上、本委託契約の契約金額、契約内容を変更することができるものとする。
- 6 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。
- 7 本仕様書に定める委託内容の最終的な履行にあたっては財団と協議のもと進めること。

担当者連絡先：公益財団法人東京観光財団 コンベンション事業部  
TEL:03-5579-2684