

仕 様 書

1. 委託件名

令和7年度ムスリム・ベジタリアン旅行者受入対応施設紹介ガイドブック制作業務委託

2. 目的

ムスリム及びベジタリアン旅行者の受入環境整備に取り組んでいる都内の施設などを紹介する英語版ガイドブックを制作することで、多様な文化・習慣を持つ外国人旅行者の訪都に対する心理的抵抗感の軽減と満足度・認知度向上を図り、観光消費の増加につなげる。

また、同様の内容の日本語版ガイドブックを制作することで、国内旅行者などに向けて多様な文化・習慣に対する理解促進を図る。

英語版は、印刷・製本後に東京観光情報センターをはじめ都内各所で配布し、英語版・日本語版はともに、[東京観光デジタルパンフレットギャラリー](#)に掲載する。

なお、本委託の範囲はデータ納品（印刷用版下データに関わる印刷業者との連携・調整、ガイドブック納品後の納品先からの問い合わせ対応を含む）までとする。

3. 契約期間

令和7年7月15日から令和8年3月19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. 用語の定義

- ・ムスリムガイド…東京ムスリム旅行者ガイド（TOKYO MUSLIM Travelers' Guide）
- ・ベジガイド…東京ヴィーガン&ベジタリアンレストランガイド（TOKYO Vegan & Vegetarian Restaurant Guide）
- ・前年度版…令和6年度に制作したムスリムガイド及びベジガイド

種別	言語	東京観光デジタルパンフレットギャラリー
前年度版ムスリムガイド	英語版	https://www.gotokyo.org/book/en/list/1664/
	日本語版（和訳版）	https://www.gotokyo.org/book/list/6920/
前年度版ベジガイド	英語版	https://www.gotokyo.org/book/en/list/5175/
	日本語版（和訳版）	https://www.gotokyo.org/book/list/6930/

- ・掲載施設…ムスリムガイドは礼拝施設、飲食店、商業施設、宿泊施設、医療機関を指す。
ベジガイドは飲食店を指す。
- ・既掲載施設…前年度版に掲載されている施設・店舗
- ・新規掲載施設…前年度版に掲載されていない施設・店舗

6. 委託内容

ムスリムガイド及びベジガイドの制作に係る以下(1)から(3)までの業務を委託する。

(1) ムスリムガイド・ベジガイド共通事項

ア 業務スケジュールの作成

本業務を円滑に実施するため、業務の詳細な進行スケジュールを作成し、財団へ提出すること。また、全体を通じて、工夫・調整しながら遅滞のないように進行すること。

イ ムスリム、ベジタリアンに関する各専門機関との協力・連携

掲載施設の調査及び必要な情報の収集、掲載内容の検討において、必要に応じて専門機関と協力・連携すること。

ウ 掲載施設の公募及び調査

- ① 掲載施設（ムスリムガイドの医療機関を除く）を募集するための公募を実施すること。その際、オンラインフォームなどを用いて掲載に必要な情報を施設から収集すること。公募への応募状況及び収集した施設情報は、一覧表形式で財団と随時共有すること。公募の詳細（時期、期間、調査項目などを含む）については財団に提示した上で決定すること。
- ② 新規掲載施設だけでなく、既掲載施設についても公募経由での掲載を原則とする。ただし、既掲載施設に対しては調査項目や応募手続きを簡素化するなど、施設側の入力の手間を軽減できるよう配慮すること。必要に応じて、財団から既掲載施設情報の一覧表を提供し、これを活用することも可とするが、記載の情報は受託者の責により慎重に確認し、最新情報に更新すること。
- ③ 公募により収集した施設情報に対し、必要に応じて適切な裏付け調査などを各専門機関と協力しながら行うこと。実施した調査の概要と結果は、一覧表に含めること。

エ 掲載予定施設数

- ① 原則として前年度版と同数程度の施設を掲載すること。最終的な掲載予定施設数及び掲載施設は調整する場合がある。

前年度版ムスリムガイド掲載施設数

礼拝施設…18、飲食店…110、商業施設…22、宿泊施設…35、医療機関…14

前年度版ベジガイド掲載施設数

飲食店…124

- ② 掲載予定施設数を満たすよう、公募情報を適切に周知すること。また、応募施設数が予定数を満たさない可能性がある場合は、受託者は別途情報を収集し、掲載候補施設を探すこと。
- ③ 公募の結果、応募施設数が掲載予定施設数を超過した場合、公平性・透明性に配慮した選定方法を予め定めておくこと。

オ 制作言語

英語版と日本語版の2種類を制作するが、それぞれの言語を母国語とする者にとって違和感のない適切な表現とすること。英語版については6.(1).コに記載のとおり作成すること。

カ デザイン・レイアウト

使用するデザイン及びレイアウト（一部変更の場合も含む）は、国内外からの旅行者の視点に立ち、ムスリム・ベジタリアン旅行者にアピールする内容とすること。また、見やすく分かりやすいもの、かつ印刷及び製本時のリスクを考慮したものとする。

なお、表紙・裏表紙並びにガイドブック内で使用するアイコンについては、前年度版の素材を使用し、必要に応じて加工すること（別紙 1「表裏紙デザイン」、別紙 2「アイコン」参照）。ただし、TOKYO ユニバーサルデザインガイドラインを参考に多様な色覚にできるだけ配慮すること。

（参考）[TOKYO ユニバーサルデザインガイドライン\(視覚情報版\)－誰にでも見やすい分かりやすい色・デザインを目指して－](#) | 福祉のまちづくり | 東京都福祉局

キ 規格など

- ① 色 : カラー4色
- ② 綴じ方 : 中綴じ、左開き
- ③ 冊子サイズ : 縦 210mm、横 130mm とすること。
- ④ 総ページ数 : ムスリムガイド 60 ページ程度（表紙・裏表紙含む）
ベジガイド 40 ページ程度（表紙・裏表紙含む）

原則として、上記ページ数を目安とするが、決定した掲載予定施設数に応じ、ページ数は柔軟に調整すること。

ク ガイドラインについて

地図記号の掲載や、掲載情報の翻訳に際し、以下①②のガイドライン及び制作時点で最新の東京都や国のガイドラインに基づいて掲載すること。

- ① [国内外旅行者のためのわかりやすい案内サイン標準化指針](#) | 東京都の観光施策 | 東京都産業労働局
- ② [外国人にわかりやすい地図表現検討会](#) | 国土地理院

ただし、既存の掲載情報変更の要・不要、新しく掲載する情報及び、変更する情報についてガイドラインをどのように適用するかを事前に財団に提示した上で決定すること。

ケ 掲載情報の確認・更新・訂正

- ① 全ての掲載内容は、関連する情報を収集した上で、英語のネイティブライターが原稿を作成すること。また、原稿作成にあたっては、内容を随時、財団に提示すること。
- ② 作成した英語原稿と日本語に訳したものについて、掲載施設に提供し、確認を依頼すること。
- ③ 掲載施設の外国語名称は、施設が指定する外国語名称を記載するが、可能な限り、6. (1). クに沿う表記に変更するよう、掲載施設への確認時に依頼すること。

コ 英文コピーライティング・翻訳

- ① 新たな文章の翻訳

新たな文章を作成する場合、6. (1). クに基づいて英語のネイティブライターが英語原稿を作成し、英語原稿を翻訳して日本語版の原稿を作成すること。

- ② 既存文の見直し・修正

既存の掲載情報を利用する場合には、英文については 6. (1). クに基づいてネイティブチェックを実施し、必要に応じて、よりターゲットユーザーにアピールする文章に変更すること。修正後の英語原稿を翻訳して日本語版の原稿を作成すること。

- ③ 英語はアメリカで使用されるものを基本とする。

サ 地図の作成

- ① 地図部分製作にあたっては財団が著作権を所有する前年度版の地図データを使用することができる。ただし、本仕様を満たすためのリサイズ・加工などはすべて受託者が本委託の費用内で行うこと。
- ② 地図上の情報及び翻訳情報は、記事面の掲載データと照合し、修正は相互に反映させるなど誤りのないよう整合性を取る。
- ③ 原則として、6. (1). クに基づいて作成すること。
- ④ Google マイマップなどの電子地図を作成し、リンクを 2 次元コードにして掲示すること。6. (1). セ. No3 の WEB 掲載用データは 2 次元コードなどをクリックすることで電子地図が表示されるようにすること。電子地図に掲載する項目はユーザーの利便性を考慮の上、決定すること。Google マイマップなどを作成する際に必要となるアカウントなどについては当該委託業務用のものを作成し、財団に付与すること。

前年度版 Google マイマップは以下の通り。

ムスリムガイド [TOKYO MUSLIM GUIDE](#) [マイマップ](#)

ベジガイド [TOKYO BEGAN&VEGETARIAN GUIDE](#) [マイマップ](#)

シ 校正

- ① 受託者における原稿確認について
- ・校正は、受託者が責任をもって行うこと。
 - ・校正にあたっては、複数の担当者を配置すること。
 - ・レイアウト前のほか、レイアウト後、最終原稿まで、ファクトチェック・翻訳の両方について、綿密に校正・校閲を行うこと。
 - ・冊子全体を通して、表記の整合性を図ること。
 - ・固有名詞については、特に綴り間違いのないよう、入念に確認すること。
 - ・掲載されているすべての電話番号について、実際に架電を行い、正しいことを確認すること。
 - ・掲載されているすべての URL 及び 2 次元コードについて、実際にアクセスして正しいことを確認すること。なお、英語版の場合、英語のウェブページがある場合は、英語ページの URL とすること。
 - ・原稿（記事面、地図、イラスト、画像など）の校正は、受託者の責任において校了とすること。校了後に誤り、要訂正箇所などが見つかった場合は、受託者の責任において速やかに訂正することとし、訂正などにより発生した費用及び損失に対して、財団は一切責任を負わないものとする。
- ② 財団の原稿確認について
- ・財団に確認原稿を提出すること（3 回程度が望ましい）。

- ・財団に提出する確認原稿は、必ず、内部校正とネイティブチェックを行い、原則として地図も全て入れ込んだものとする。ただし、新規作成ページのテキストやデザイン・レイアウトの事前確認については、これに限らない。

ス 掲載許可

① 各施設に対する掲載内容、画像の確認について

掲載する内容、画像については、受託者が各関係施設に直接、書面またはメールなどによる依頼及び確認を行い、掲載すること。その際、財団で運営する WEB サイト「[東京観光デジタルパンフレットギャラリー](#)」でも掲載される旨を伝え、承認を得ること。また、必ず事前に表記統一や文字量の調整・リライトを行った上で、実際に掲載される体裁で確認すること。

② 本委託による成果物利用について

本委託による成果物（原稿、地図、イラスト、画像など）は、東京の観光に資することを目的として、財団が認める PR ツール（紙媒体及び電子媒体）に利用・掲載する場合がある。掲載施設などへの許可申請及び画像入手の際には、これを前提に予め掲載許可を得ておくこと。

セ 納品物・納品先

データ転送、記録媒体に保存するなどの方法で以下の No1～4 についてムスリムガイド、ベジタリアンガイドごとに財団の指定する場所に納品すること。

No	納品物	言語	詳細
1	印刷用版下データ	英語版	トンボ(トリムマーク)付き PDF データ
2-1	完全データ	英語版・	アウトライン化前の地図を含む各言語の全データ
2-2		日本語版	アウトライン化済の地図を含む各言語の全データ
3-1	WEB 掲載用データ	英語版・	デジタルパンフレット掲示用高解像度 PDF
3-2		日本語版	ダウンロード用軽量 PDF
4	掲載店舗情報		掲載のために収集した施設情報一覧(Excel など)

No. 3-1: データ詳細は「[デジタルパンフレット用 PDF の仕様について](#)」を参照すること。

No. 3-2: PDF ビューワーで読みやすくするため見開きとし、ダウンロードに適切なデータサイズに加工すること。また、不正コピーなどを防止するため、画像サイズを調整し再利用されないようにするなどのセキュリティ措置を講じること。

ソ 印刷業者との連携・調整・納品サポート期間について

【印刷業者連携・サポート期間】(予定) 令和 8 年 1 月上旬～令和 8 年 3 月中旬

上記期間は、財団が別途決定する印刷業者との連携・調整期間とする。期間中は、データの形状など仕様の説明や色校正の確認などを含め、印刷が終了するまで、受託者と印刷業者で必要な連携を図ること。また、各納品先（財団契約倉庫、掲載施設など）からの問い合わせに対応すること。

この期間中に必要となったデータの修正及び画像などの色調補正、問い合わせ業務は、受託者が行うこと。問い合わせ内容は適宜財団に共有、報告すること。

タ 納期

印刷用版下データ	令和 8 年 1 月 7 日
掲載店舗情報	令和 8 年 1 月 30 日
WEB 掲載用データ	令和 8 年 2 月 13 日
完全データ	令和 8 年 2 月 27 日

※WEB 掲載用データ及び完全データには、印刷用版下データ納品後、印刷業者との連携・調整期間中に行った修正などを反映して、納品すること。なお、当該やり取りなどは財団を通すこととし、本委託の費用内において行うこと。

チ その他の制作条件

- ① 電子データで作成すること。納品データは、InDesign や Illustrator などの通常、印刷業者に納品する際に用いられるソフトウェアで作成すること。
- ② 受託者が掲載施設などへの掲載許可申請及び掲載内容（テキスト、画像など）の承諾を得ることを前提に、ムスリムガイド・ベジガイド共に、前年度版の既存データを利用可能とする。既存データは必要に応じ、財団が提供する。

【データ作業環境】

作業環境：Mac OSX

アプリケーション：Adobe InDesign CS6/Illustrator CS6/Adobe Photoshop CS6

- ③ 公募後、営業情報に変更や閉店などの事態が発覚した場合、校正作業に混乱が出ないよう留意し、出来る限り迅速かつ適切に掲載情報の変更・削除などに対応すること。予めそうした事態を想定し、財団に提示した上で対応方針を定めておくこと。

(2) ムスリムガイドに関する事項

ムスリムガイドに掲載するコンテンツは別表 1 のとおりとする。前年度版の内容を利用する場合は、掲載情報を時点更新すること。新たに作成・変更する内容については、財団に提示した上で決定すること。

(3) ベジガイドに関する事項

ベジガイドに掲載するコンテンツは別表 2 のとおりとする。前年度版の内容を利用する場合は、掲載情報を時点更新すること。新たに作成・変更する内容については、財団に提示した上で決定すること。

7. 支払い方法

受託者への支払は、財団担当者が納品物及び委託完了届（財団指定フォーマット）による履行内容の確認及び検査終了後、受託者からの支払請求書に基づいて委託料を一括で支払うものとする。

8. 第三者委託の禁止

- (1) 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。
- (2) 前項の規定にかかわらず、地図部分作成及び翻訳業務については、専門の業者などに委託することを認めるものとする。ただし、委託内容については、文書により財団に報告するもの

とする。

9. 秘密の保持

受託者は、8. 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. 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. 委託事項・関係法令の遵守

本委託業務の履行にあたっては、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

11. 制作物に関する権利の帰属

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、以下に定めるところによる。

- (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又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、納入物に使用又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、又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、納入物に使用又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、かか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。

12. 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 8. 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_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 6 (1) ウ②で財団より事業者を提供する既掲載施設情報の一覧表

イ 6 (1) ウ①で受託者が収集する施設等の情報

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、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/security_houshin.pdf

****https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyosho_20250401.docx

また、8. 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。

13. その他

- (1) 本契約の履行に関する情報及び原稿などについて、財団から貸与されたものは、契約終了後、速やかに返却すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合、契約の履行について不明な点がある場合は、その都度財団と別途協議の上、処理すること。
- (3) 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など）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。
- (4) 事故などが発生した場合は速やかにこれを処理し、直ちに財団に連絡・報告すること。
- (5) 営業時間中及び営業時間外の緊急時の連絡体制を確保し、財団へ報告すること。
- (6) 取材の要請があった場合は、協力すること。

(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。

連絡先：公益財団法人東京観光財団 総務部観光情報課(ムスリム・ベジタリアンガイド担当)

Tel03-5579-2681