

仕 様 書

1. 委託件名

令和7年度ユニークベニューショーケースイベント企画運営業務委託

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7年7月14日から令和8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、レセプションや、表彰式、展示会、商品発表会等の多様な利活用方法や開催にあ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。

ウ 同日・同会場にて財団が用意するコンテンツを実施するため、財団と綿密な調整の上、イベントを実施すること。詳細は6.（3）を参照。

（2）実施テーマ

ア 東京都の多様なユニークベニューの魅力

イ パートナー等同伴者も参加可能なイベントによる経済波及効果の拡大

（3）イベント実施時期

令和8年1月20日（火）

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

キッザニア東京

（東京都江東区豊洲2-4-9アーバンドック ららぽーと豊洲1 ノースポート3階）

（参考）

キッザニア東京 <https://www.kidzania.jp/tokyo/top>

Tokyo Unique Venuesウェブサイト

<https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/venues/private/21611/>

(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、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を作成すること。なお、作成にあたっては、60日前までにイベント実施計画書（案）を作成すること。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 会場使用料、利用施設の入場料等については、本委託事業費に含めること。
- キ 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。
- ク 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。
- ケ 業務の遂行にあたって、環境負荷の低減に努めること。
- コ 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。
- サ イベント実施に際し、招待者及び関係者に係る障害保険に加入をすること。

(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。会議会場については、人数に応じて受託者が手配し、その費用は本委託経費内に含むものとする。
- エ 原則として契約締結後 90 日以内に、財団と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。

(3) 財団実施による先端テクノロジーの効果検証との調整

当日の会場にて、MICEにおける先端テクノロジー活用の効果検証を行うため、以下の調整を行うこと。

- ア テクノロジーは受託決定後に財団より提示するが、事業全体スケジュールを調整し実施すること。
- イ テクノロジー提供事業者（技術提供者）、受入施設と連携及び協力すること。
- ウ テクノロジーに係る会場施設利用料やインターネット回線環境の構築などの費用は、本イベントの運営経費に含めること。なお、テクノロジー本体、搬入、撤収、実装管理及びその他効果検証に係る費用については、テクノロジーに関する事業費のため、本イベント運営経費に含まない。また、受託者は効果検証の実施主体とはならない。

(4) イベントの告知、招待者の選定及び招待状の作成・発送、参加者集約

- 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 招待状の作成にあたっては、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や招待者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 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。

(5) イベントの実施

- ア 会場ではテーマ及びイベント内容を踏まえ、会場の個性や魅力を生かし、東京を PR するに相応しい設営をすること。MICE 開催意義及びユニークベニュー活用の理解促進、ユニークベニュー利用を行う上で発生する課題及び開催会場が有する独自の課題を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 受付、クローケ（荷物預かり）を設置し、サービスを提供すること。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 本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、本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。
- カ 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。
- キ 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。
- ク 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且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)エ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。
- ケ 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 食品ロスの削減に向けた工夫すること。
- イ 本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、本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 本イベント開催にあ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こと。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 アトラクションを提供する趣旨は、招待者向けの一過性の娯楽提供ではなく、実際に東京都でユニークベニューを利用したいと想起させることにあるため、それを意識した内容とすること。

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ューの活用に参考となる内容とすること。

イ アンケートの配布は回収率が高まる工夫をし、イベント当日または実施直後に招待者に配布すること。

ウ アンケート内容は、6.(3)で実施する財団が用意するテクノロジーに関する項目を加えること。

エ 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、受託事業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

本イベントでは、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ュ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、本イベントを通じて、MICE開催者や施設等に効果的に発信・展開する方法を策定し、イベント終了後から契約終了までの期間に実施すること。実施については、6.(9)において報告すること。

(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ュー施設会場、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。

イ 動画については、イベント全編の記録動画と、ユニークベニューの積極的開催につなげるPR用として2分程度に編集した動画を作成すること。編集後のデータは財団の指示する形式で、イベント終了後21日以内に提出すること。

ウ 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週間前までに納品すること。

(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 | 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) |
| 動画データ | イベント終了後 21 日以内 | 第6項(10) |
| 動画データ（PR動画版） | イベント終了後 21 日以内 | 第6項(10) |
| 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あ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) 運営にあ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. 作成物に関する権利の帰属

- (1) 受託者は、本委託業務の実施に伴う成果物について、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) 上記規定は、受託者の従業員、10.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者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) 上記（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、本委託業務の実施に伴う成果物に係る著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条

に規定する権利を含む) を、財団に無償で譲渡するものとする。ただし、成果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、その使用権、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成果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。

- (5) 成果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、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。
- (6) 成果物に関し、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。

10. 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。

11. 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」**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 10.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/kojinjoho_yoryo_20250401.pdf
** https://www.tcvb.or.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。以下の取扱に留意すること。
ア 6. (4) で受託者が収集するイベント招待者・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/security_houshin.pdf

**** https://www.tevb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyoso_20250401.docx

また、10.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。

1.2. 天災その他不可抗力による契約内容の変更

天災事変その他不測の事由に基づく経済情勢の激変等により、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。

1.3. 契約代金の支払いについて

(1) 受託者への支払は、以下13. (2)ア、イについて財団担当者の検査終了後、受託者からの適法な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。

(2) 提出物について

- 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

電子データ等で納品すること。

※目次、体裁、提出期限等は財団と確認の上決定する。

※動画データはイベント全編及びP R用の短編ともD V D等で2部提出すること。

1.4. 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、財団と事前に確認し、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確認の上変更する。

- (4) 本契約に係る費用は、全て契約金額に含めること。
- (5) 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、財団は受託者と確認の上、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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2019/10/191003302.html</p> <p>https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2021/03/210304381.html</p> <p>https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2021/03/210330395.html</p> |
| 令和 3 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・東京国際クルーズターミナル ・スマールワールズ東京 <p>https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2022/03/220323421.html</p> |
| 令和 4 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・浜離宮恩賜庭園 ・COREDO 室町テラス ・福徳の森 <p>https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2023/03/230329500.html</p> <p>https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2023/03/230329498.html</p> |
| 令和 5 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・国技館 ・すみだ水族館 <p>https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2024/03/240325582.html</p> <p>https://youtu.be/x7tdv0j-aoM</p> |
| 令和 6 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・国立新美術館 <p>https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/2025/03/250318615.html</p> <p>https://youtu.be/wqmB_OLRF8Y</p> |