

仕 様 書

1. 件名

令和7年度地域資源発掘型プログラム事業

「伝統と文化を未来につなぐ地域活性化事業～「もうひとつの上野・湯島」をめざして～」
業務委託

2. 目的

台東区から文京区にまたがる池之端仲町・湯島周辺（以下「しのばず和めぐりエリア」という。）は、江戸時代に寛永寺門前町として栄え、当時の老舗店舗等が現在も多く息づく、貴重なエリアとなっている。

この地域の伝統・文化・歴史を伝え、守るための仕組みの構築は既に進んでいるが、まだまだ知名度が低く、エリアの回遊性も課題となっている。

そこで、これまで実施してきた地域の取組（※1）等を踏まえ、国内外向けのツアーの磨き上げ・販売、特産品の開発を新たに行う。また、関係機関との連携と情報発信及び質の高い体験機会の提供を通じて、地域への理解と愛着を高めるとともに、来訪者の創出や地域消費を図り、地域の伝統・文化・歴史を未来につなぐことを目的とする。

なお、本事業は、しのばず和めぐりの会、一般社団法人上野観光連盟、一般社団法人文京区観光協会（以下「企画提案者」という。）と連携して実施する。

※1 令和6年度には、東京都と公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が募集する「地域のサステナブル・ツーリズム推進助成金」を活用し、「しのばず和めぐりの会サステナブルツーリズムを推進するための準備事業」を実施。

3. 契約期間

令和8年3月3日から令和8年10月30日まで

4. 履行場所

財団の指定する場所

5. 主な事業実施スケジュール（予定）

スケジュールは以下を想定しているが、履行開始2週間以内に、採択された企画を踏まえたスケジュール（案）を提出すること。

令和8年

3月 : 連携協議会（以下「協議会」という。）の発足（以後、毎月1回程度開催）

4月～10月頃 : 特産品等の開発のための企画・調整

日本人向けツアー及びインバウンドツアーの造成、受入態勢の整備

ツアー販売に向けた販路開拓

広報・PR活動等の実施

各種ツアーや特産品の販売、ホテル向けFAMツアー等の実施

事業成果とりまとめ・実施内容の報告

6. 委託内容

(1) 連携協議会の運営支援

本事業の実施にあたっては、企画提案者及び関係者からなる協議会を立ち上げ、その中で本事業の企画・実施などについて検討をしていく。なお、協議会は令和8年3月中に発足（予定）し、月1回程度を目途に開催すること。

受託者は、協議会開催の都度、財団及び企画提案者と協議の上、協議会における議題の整理、事業の進捗状況の報告、関連資料の作成、会場の手配、スケジュール等の確認及び各種調整を行い、協議会実施の前日までに、協議会の次第及び関連資料を財団及び企画提案者に提出すること。

また、必要に応じて、協議会の進め方、事業の進捗及びスケジュール等について財団及び企画提案者と打合せを行うこと。また、協議会実施後2週間以内に、議事録を財団及び企画提案者に提出すること。

(2) 着地型旅行商品の企画・販売

令和6年度「しのばず和めぐりの会 サステナブルツーリズムを推進するための準備事業」にて造成したツアーを活用し（別紙参照）、日本人向け及びインバウンド向けの着地型旅行商品等を企画・販売すること。

なお、いずれのツアーにおいても事務局を設置し、各種問合せ対応や受付対応を実施すること。

ア 日本人向けツアー

- ・令和6年度事業で浮き彫りとなった課題等を踏まえ、日本人向けのツアーとして定着するよう内容を磨き上げ、販売すること（※2）。
- ・想定するターゲット層は20代～40代の女性を中心とし、歴史、和文化を好む層及びものづくりや職人技への関心を有する層とする。
- ・ツアー販売期間は、令和8年6月頃から10月頃にかけて行うこととし、計10回以上参加者を募集すること。

イ 外国人向けツアー

- ・上記同様に、令和6年度事業で浮き彫りとなった課題等を踏まえ、ツアー内容の構成やシナリオの見直しを行い、販売すること（※2）。
- ・想定するターゲット層は、欧州、米国、豪州からの旅行者のうち、歴史、和文化を好む層及びものづくりや職人技への関心を有する層とし、都内ホテルに滞在する旅行者とする。
- ・ツアー販売期間は、令和8年6月頃から10月頃にかけて行うこととし、計5回以上参加者を募集すること。

※2 ツアーの販売価格は、想定価格等から一定割合で割り引くことは可能だが、無料や想定価格のおおむね半額を下回る、低廉な価格は、商品化に向けた適正な事業化に向けた検証に繋がらない恐れがあるため、不可とする。なお、事業実施後、実際に徴収した料金に応じて精算を行う。

ウ 都内ホテルのコンシェルジュ向け FAM ツアー等の実施

- ・販路拡大に向け、都内ホテルのコンシェルジュ向けの FAM ツアー等を令和8年6

月頃から10月頃にかけて実施すること。

- ・ツアーは最低1回以上実施し、5者程度の参加を見込むこと。
- ・FAM ツアー等参加者にはアンケート等を実施し、得られた意見等を上記ア及びイのツアー造成・販売にできるだけ反映させること。

(3) 特産品等の開発

しのばず和めぐりエリアの店舗と連携し、来訪者が店舗での購買や飲食等を契機に地域の魅力及び和めぐりのコンセプトを理解・体感できるような特産品や特別メニュー等を開発し、次年度以降に向けた効果測定を行うこと。

(4) 受入態勢の整備

ア ガイドの育成

- ・ガイドを集めた研修を令和8年3月末頃から2回以上企画・実施すること。
- ・2回以上の研修のうち、1回は当該地域の伝統・文化・歴史等を学ぶ座学形式とし、残りの1回は模擬ツアー等の実践形式とする。

イ マニュアルの作成

- ・次年度以降も見据え、常時受け付けることが可能となる態勢を整えるため、マニュアルを作成すること。

(5) 広報及び周知活動の実施

企画提案者及び関係者が保有する既存のWeb媒体や広告媒体（各種SNS広告、OTA等）を活用した情報発信を企画・調整の上、令和8年5月頃から10月頃にかけて実施すること。

(6) 広報ツールの制作等、各種コンテンツの整備

上記(2)から(5)の実施に向けて、以下の広報ツール及びコンテンツ等を制作するとともに、追加で必要なツール等があれば企画・制作すること（日本語及び英語対応）。

<広報ツール及びコンテンツ等の例>

- ・企画提案者が保有する既存のWebサイトの一部改修

<一部改修の例>

造成したツアーを紹介するページの作成、申込等に対応できるページの作成等

（参考：既存Webサイト <https://shinobazu-wameguri.jp/>）

- ・販売用リーフレット、マップの作成等（各1万部程度）
- ・Webサイトや各種広報物に掲載する写真や動画の撮影

(7) 次年度事業計画書の作成

各種事業を通じて整理された課題を解決もしくは軽減するために、受託者は企画提案者の視点で事業運営方法等の整理を行い、次年度以降の継続実施のための事業計画書を作成すること。

| | |
|-----|---------------------|
| 規 格 | 大きさ：A4 色：4色カラー刷り |
|-----|---------------------|

| | |
|-----|---|
| | 仕立：くるみ表紙、無線とじ（難しい場合は平綴じでも可） その他：奥付あり。原則として、背文字あり、頁番号あり |
| その他 | 校正：2回以上 |

(8) 報告書類の提出

受託者は、(1)～(7)の業務終了後、速やかに当該事業実施について報告すること。全体をまとめた事業実施報告書及び事業実施報告書概要版を提出すること。なお、以下の項目は必ず記載すること。

ア 事業実施報告書

(ア) 事業概要

概要（件名・事業期間・事業対象地域・企画提案者・受託事業者・事業目的）、事業内容（基本的に委託内容の項目と一致）、事業スケジュール、事業運営体制（チャート図等）

- (イ) 着地型旅行商品の企画・販売
- (ウ) 特産品等の開発、販売
- (エ) 受入態勢の整備
- (オ) 広報及び周知活動の実施
- (カ) 各種広報ツールの制作や各種コンテンツの整備等
- (キ) 事業の成果
- (ク) 今後の課題
- (ケ) 今後の展開
- (コ) 参考資料（会議議事録等）

| | |
|-----|--|
| 規 格 | 大きさ：A4 色：4色カラー刷り 仕立：くるみ表紙、無線とじ その他：奥付あり。原則として、背文字あり、頁番号あり |
| その他 | 校正：2回以上 |

イ 事業実施報告書概要版

記載内容については、財団と協議の上、作成すること。なお、以下の項目は必ず記載すること。

- (ア) 現状・課題
- (イ) 実施内容
- (ウ) 成果
- (エ) 課題及び今後の展開

| | |
|-----|---------------------------------------|
| 規 格 | 大きさ：A3 頁数：1枚・中折片面・見開き 色：4色カラー刷り |
| その他 | 校正：2回以上 |

7. 納品物

- (1) 事業実施報告書 2部
- (2) 事業実施報告書概要版 2部
- (3) 「事業名」の次年度事業計画書 2部
- (4) (1)～(3)の電子データ
- (5) その他、本事業で作成した一式の電子データ

8. 事業実施上の留意点

- (1) 受託者は、本事業の実施にあたっては、関係機関等との調整及び必要な申請等手続きを行うこと。
- (2) 本委託事業の履行において事故が発生し、財団や第三者に損失を与えた場合、受託者はその責任を負うこと。また、本委託事業の履行において事故等が発生した場合には、その内容及び対応について速やかに財団に報告すること。
- (3) 受託者と財団は双方協議の上、随時打合せ等を行うことができるものとする。
- (4) 受託者は、業務の円滑な遂行に留意し、遅滞なく進めること。
- (5) 受託者は、本事業目的達成のため、本事業実施の時期、手法等に十分な配慮・工夫を行うよう努めること。

9. 事業における収入等の取り扱いについて

事業の実施に伴い、受託者が収入を得る場合の取扱いについて、下記のとおりとする。

- (1) 事業実施中に、新たに収入が発生することとなった場合（成果物の販売開始や有償での提供など）は、事前に財団と協議したうえで、精算時に実際に徴収した料金に応じて精算するものとする。
- (2) 事業を通じた成果物を無償で提供する場合は、事前に書面によって財団に報告し、了承を得ること。
- (3) (1)による収入があった場合、また、(2)による無償提供があった場合は、事業終了後に事業終了後に最終的な収入額、配布物の内容、量等をデータ等による確実な方法で財団に報告をすること。

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. 秘密の保持

受託者は、第10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10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。

12. 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/denshi_tokkishiyosho_20250401.docx

1 3. 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。

1 4. 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第 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/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 本事業を遂行するための各種情報収集、モニターツアーの実施を通じて得たもので、調査回答者及び参加者等の氏名、連絡先、メールアドレス及びアンケート回答など
イ 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（IP アドレスなど）も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、第 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 5. 支払方法

受託者への支払は、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。

16. 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 地域振興部事業課地域資源発掘型プログラム事業担当
東京都新宿区西新宿二丁目3番1号 新宿モノリス15階
電話：03-5579-2682