

# 仕 様 書

## 1 件 名

令和8年度 観光産業の魅力向上応援事業業務委託

## 2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 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 目 的

都内の観光産業においては、旅行需要は回復傾向にある一方で、人材不足により十分なサービスを提供できず、今後の事業運営に支障を来すことへの懸念が高まっている。そこで、観光産業に関心のある学生や求職者等を対象とした観光の仕事のやりがいや魅力を伝えるイベントの開催や職場見学会等を実施して、観光産業への就業意欲を喚起することにより事業者の人材確保を支援し、更なるインバウンド対応力の向上及び消費拡大に伴う産業の基盤を強化していく。

## 5 実施体制

### (1) 実施体制

ア 受託者は、本事業の開始に当たって、本事業における実施体制を明確化し、パートナー会社を含めた体制管理方法及びリスク管理方法を財団に提示すること。

イ 受託者は、観光関連事業者及び観光産業に関心のある学生、求職者等のニーズを的確に捉え、観光産業の魅力発信イベント及び就業体験等の内容に反映させるため、当プロジェクトチーム内に、観光業界や人材関連に関する専門知識を十分に有するスタッフの配置を行うこと。

### (2) スケジュール管理

受託者は、本事業の開始に当たって、本事業の履行に係るスケジュール等を明らかにした事業計画書を財団に提示すること。

受託者は、財団との連絡を密にするとともに、資料準備、会場設営及び就業体験等の業務について適宜進捗状況を報告し、財団の確認を都度得ること。また、定期的に打ち合わせの場を設けるなど業務の円滑な遂行に留意し、進捗状況報告に対する財団の指示を遵守すること。

## 6 委託内容

### (1) 全体運営

受託者は本事業の履行に当たり、以下のアからエを踏まえること。

ア 事業目的を踏まえ、以下の①から⑧までを行うこと。

- ① 事業全体の事務局運営
- ② 観光産業の魅力発信イベントの開催

- ③ 観光産業での多様な働き方・キャリアを体感できる女性向けイベントの開催
- ④ WEB サイトの制作、動画作成及び配信
- ⑤ 職場見学、就業体験等の実施
- ⑥ 広告及び PR 活動等の展開
- ⑦ 効果測定・分析の実施
- ⑧ その他

イ 本事業について、受託者は参加者の募集や問い合わせに対応できる体制を整えること。

ウ 本事業実施に当たり、実施体制の整備、実施業務の詳細について、財団に協議・報告を行いながら進めること。また、常時速やかに連絡・調整が可能な体制を確保し、当該事業全体の統括を行うこと。

エ 必要に応じ参加者のサポート及びアテンド対応等を行うこと。

## (2) 観光産業の魅力発信イベントの開催

観光産業の魅力や仕事のやりがいを発信するための観光産業の魅力発信イベント（以下「魅力発信イベント」という。）を以下のとおり企画・開催することとし、会場参加を増やす取り組みを行うこと。

### ア 開催概要

#### ① 実施日

令和8年12月上中旬までの間に、観光産業に関心のある学生、求職者が参加しやすい日程で実施すること。

#### ② 会場

東京23区内（及び多摩地域内）の主要ターミナル駅からアクセスしやすい地域に立地し、対象人数が収容可能であり、滞りなく開催可能であること（形態・導線等）。

なお、ホテル等のバンケットルームやユニークベニュー施設、展示会・就活フェア等のイベントなど、観光産業の魅力発信に相応しい会場を選定すること。

#### ③ 参加者

観光産業に関心のある学生、求職者を中心とする。（学生・第2新卒向き）

#### ④ 実施形式

リアル開催により実施すること。

#### ⑤ 対象人数

100名程度

#### ⑥ 実施回数

1回

#### ⑦ 全体構成

- ・基調講演
- ・トークショー
- ・パネルディスカッション
- ・観光産業へ就業するためのスキル等を身につける魅力発信コーナー等の設置など

### イ 会場手配

会場の借り上げ、会場設営準備（照明・音響・映像含む。）・実施・片付け（原状回復含む。）を実施すること。会場の選定に当たっては、講演及びトークショーの内容が十分に聞き取りやすい音響設備を備えていることを条件とし、財団と事前に確認の上決定すること。会場費用は本契約に含むものとする。

#### ウ 基調講演、トークショー及びパネルディスカッションの企画・手配・調整

- ① 最新の業界動向や今後のトレンド等を見据えた観光産業に係る課題や展望などを考慮し、観光産業の魅力発信に資する内容とすること。
- ② 基調講演及びトークショーは合わせて1時間程度とする。
- ③ 集客効果を高めるため、基調講演、トークショー及びパネルディスカッションの登壇者の選定に当たっては、ネームバリューや実践的な知識の提供なども意識すること。
- ④ 登壇者とスケジュールなど登壇に係る調整を行うこと。謝金や旅費は本契約に含むものとする。

#### エ 観光産業へ就業するためのスキル等を身につける魅力発信コーナー等について

- ① 就業するために必要なスキル等を身につける内容とすること。
- ② 観光の仕事のやりがいや魅力発信につながるための見せ方、仕組み等を調整し実施すること。

#### オ 参加申込受付及び参加者名簿の作成

参加者の申し込み受付・集計・情報管理を行うこと。参加申し込みにおいては必要な入力事項の洗い出しや、WEBサイトにアップすべき内容を選定し、適切な募集フォーム及び募集方法等を設け実施すること。なお、参加者名簿には、参加者の属性、住所、氏名及び連絡先（電話、電子メール）等を記載すること。参加者定員に達しない場合は、再度募集をかけること。

#### カ 問い合わせ対応

参加希望者等の問い合わせに対応すること。

#### キ 当日対応

- ① 当日の受付対応、テクニカル対応、講演者及び参加者対応を行うこと。
- ② 会場と調整の上であらかじめ準備した必要な機器（パソコン、プロジェクター、スクリーン、プリンター等）を設置し、開催に支障がないようにすること。魅力発信イベントに必要な備品や機器の運搬や使用に関する経費は、全て本契約に含むものとする。
- ③ 魅力発信イベントに必要な資料は、事前に財団に提出し、内容等について確認を受けた上で作成及び使用すること。魅力発信イベントのために作成した資料等に係る経費は全て本契約に含める。
- ④ 記録写真の撮影をすること。なお、撮影は参加者の個人情報に充分留意し、魅力発信イベント開催前にあらかじめ撮影について参加者に書面等で告知した上で行うこと。
- ⑤ 託児所の設置をすること。なお、サービスの利用は事前申込制（定員5名程度）とし、サービス範囲は、「託児室・授乳室・おむつ交換室・ベビーカー置き場」（会場にスペースなどがあれば代用可）とする。また、保育士の配置基準等は公益社団法人全国保育サービス協会の基準に基づいたものとし適切なサービス運営を図ること。なお、託児所の設置等に係る経費は全て本契約に含め、詳細は財団と協議の上決定すること。

## ク WEB アンケートの実施

- ① WEB アンケート調査票を提案・作成し、参加者に対して実施すること。アンケートの必須項目として、魅力発信イベントに対する満足度・意見・改善点等を含めること。  
アンケート回収後、全ての集計結果を取りまとめ、個票とあわせて財団に提出すること。
- ② その他
  - ・参加者の意見等により、実施成果や今後の取組の方向性、PR 手法について検証が行えるよう、アンケート項目を設計すること。
  - ・WEB アンケート回答者に対しては、「Tokyo Tokyo Point」※（以下「TTP」という。）を付与することを想定している。魅力発信イベントの参加者が WEB アンケートに回答していることを確認できた場合、QR コードを提示するなどの付与方法とすること。なお、提示する QR コードは東京都が別途用意する。また、別紙 1「TTP における QR コードの取扱いに関する特記仕様」に定められた事項を遵守し、適切に管理すること。詳細は財団と協議の上決定すること。

※Tokyo Tokyo Point：民間 QR コード決済の仕組みを活用し、社会的意義のある活動への参加促進や地域振興に活用できるデジタル共通基盤

## (3) 観光産業での多様な働き方・キャリアを体感できる女性向けイベントの開催

観光産業における女性活躍のロールモデルを発信するとともに、女性が活躍しやすい風土の醸成を図ることを目的とし、観光業で働く女性同士のネットワーク形成や、将来的なキャリア選択に資する気づきの場を提供するイベント（以下「女性活躍イベント」という。）を企画・開催すること。

### ア 開催概要

- ① 実施日  
令和 9 年 2 月下旬までの間に、働く女性が参加しやすい日程で実施すること。
- ② 会場  
東京 23 区内（及び多摩地域内）の主要ターミナル駅からアクセスがよく、女性活躍イベントの目的や参加者層にふさわしい「女性が参加しやすい雰囲気・空間」を有するホテルやユニークベニュー（例：上質で華やかなホテルバンケット、ラグジュアリーな空間など）を選定すること。会場費用は本契約に含むものとする。
- ③ 参加者  
観光産業に関心のある女性、観光産業に就業中・就業予定の女性
- ④ 実施形式  
リアル開催により実施すること。
- ⑤ 対象人数  
50 名程度
- ⑥ 実施回数  
1 回
- ⑦ 全体構成
  - ・トークショー（ゲストスピーカーによる講話）

・交流会（参加者同士のネットワーク形成を目的とする。）

## イ 会場手配

会場の借り上げ、設営準備（照明・音響・映像含む。）、実施・片付け（原状回復を含む。）まで一連の作業を実施すること。なお、会場費用は本契約に含むものとする。

## ウ トークショー及び交流会の企画・手配・調整

- ① トークショーのテーマは観光産業での女性の多様な働き方・キャリアを学べる内容とすること。
- ② ゲストスピーカーを複数名選定・手配し、そのうち1名をトークショーのメインゲストとすること。なお、ゲストスピーカーの人数については、参加者同士及びゲストスピーカーと参加者が双方向にコミュニケーションを取りやすく、自然に交流できる規模感となるよう配慮すること。
- ③ ゲストスピーカーは以下<キャリアパスの一例>のような観光業界における多様なキャリアパスを示せる人物のうち、複数の分野からそれぞれ選定すること。  
<キャリアパスの一例>
  - 転職経験者（他業界⇒観光業界）
  - 育休・離職からの復帰者
  - 観光業界での起業経験者
  - 複業（副業）経験者（観光業＋他職種）
  - その他（年代などのバランスを考慮）
- ④ メインゲストには女性活躍イベントの集客を意識し、ネームバリューや実践的な知見のある人物を選定すること。また、ゲストスピーカーとの登壇に係る調整（スケジュール、謝金、旅費等）については受託者が行うこと。謝金及び旅費は本契約に含むものとする。
- ⑤ 交流会はゲストスピーカー・参加者同士が自然に交流しやすい環境を整えるとともに、働き方についてより具体的なイメージを持てるよう工夫をすること。また、カジュアルな雰囲気での交流できるように配慮すること。
- ⑥ ゲストスピーカーとの交流を通じて、観光産業の魅力や働きがいを感じられ、かつ多様な働き方をイメージできるような内容・構成とすること。
- ⑦ 参加意欲を喚起するための工夫（記念品の配布等）をすること。

## エ 参加申込受付及び参加者名簿の作成

参加者の申し込み受付・集計・情報管理を行うこと。参加申し込みにおいては必要な入力事項の洗い出しや、WEBサイトにアップすべき内容を選定し、適切な募集フォーム及び募集方法等を設け実施すること。なお、参加者名簿には、参加者の属性、住所、氏名及び連絡先（電話、電子メール）等を記載すること。参加者定員に達しない場合は、再度募集をかけること。

## オ 問い合わせ対応

参加希望者等の問い合わせに対応すること。

## カ 当日対応

- ① 当日の受付対応、テクニカル対応、ゲストスピーカー及び参加者対応を行うこと。

- ② 会場と調整の上であらかじめ準備した必要な機器（パソコン、プロジェクター、スクリーン、プリンター等）を設置し、開催に支障がないようにすること。女性活躍イベントに必要な備品や機器の運搬や使用に関する経費は、全て本契約に含むものとする。
- ③ 女性活躍イベントに必要な資料は、事前に財団に提出し、内容等について確認を受けた上で作成及び使用すること。当イベントのために作成した資料等に係る経費は全て本契約に含める。
- ④ 記録写真の撮影をすること。なお、撮影は参加者の個人情報に充分留意し、女性活躍イベント開催前にあらかじめ撮影について参加者に書面等で告知した上で行うこと。
- ⑤ 託児所の設置をすること。なお、サービスの利用は事前申込制（定員 10 名程度）とし、サービス範囲は、「託児室・授乳室・おむつ交換室・ベビーカー置き場」（会場にスペースなどがあれば代用可）とする。また、保育士の配置基準等は公益社団法人全国保育サービス協会の基準に基づいたものとし適切なサービス運営を図ること。託児所の設置等に係る経費は全て本契約に含め、詳細は財団と協議の上決定すること。

#### キ WEB アンケートの実施

- ① WEB アンケート調査票を提案・作成し、参加者に対して実施すること。アンケートの必須項目として、女性活躍イベントに対する満足度・意見・改善点等を含めること。アンケート回収後、全ての集計結果を取りまとめ、個票とあわせて財団に提出すること。
- ② その他
  - ・参加者の意見等により、実施成果や今後の取組の方向性、PR 手法について検証が行えるよう、アンケート項目を設計すること。
  - ・WEB アンケート回答者に対しては、TTP を付与することを想定している。本女性活躍イベントの参加者が WEB アンケートに回答していることを確認できた場合、QR コードを提示するなどの付与方法とすること。なお、提示する QR コードは東京都が別途用意する。また、別紙 1 「TTP における QR コードの取扱いに関する特記仕様」に定められた事項を遵守し、適切に管理すること。詳細は財団と協議の上決定すること。

#### (4) WEB サイトの制作及び保守、動画等作成及び配信

観光産業の魅力や仕事のやりがいを発信するための WEB サイトの制作、動画作成及び配信等を行うこと。既存 WEB サイト (<https://kankomirai-ouen.jp/>) のコンテンツ及びドメインを引き継ぎ制作すること。なお、改修・再構築にあたっては原則として継続して公開し、やむを得ず公開を停止する場合には、事前に財団と協議のうえ対応を決定すること。

ア 機能的かつ魅力的な WEB サイトとするため、デザイン及び構成等の規格・工夫等を行い制作すること。なお、PC 版の制作を軸にし、スマートフォン・タブレット版などについては、閲覧するデバイスにあわせて自動で最適化される WEB デザインとしたレスポンシブデザインへの対応をすること。

イ WEB サイトの充実に必要なコンテンツ内容等とすること。なお、必要に応じて現地取材を行うこと。また、以下①から③に留意の上コンテンツ内容を実施すること。

- ① 新たなコンテンツとして、本事業のターゲットに訴求する WEB 記事等を制作するため、国内メディア等とタイアップするなど効果的な発信方法も含めて実施すること。

なお、コンテンツの制作数は3本以上とする。

- ② 制作したコンテンツはWEBサイトに掲載するとともに、発信力のあるキュレーションサイト等に掲載するなど、PV数の増加につながるよう工夫すること。
- ③ 上記①とは別に、6(1)ア②観光産業の魅力発信イベント、③観光産業での多様な働き方・キャリアを体感できる女性向けイベントの開催及び⑤職場見学、就業体験のレポート等についても掲載すること。

ウ 観光産業の魅力を伝える内容の動画を制作すること。なお、必要に応じて現地での撮影を行うこと。

なお、以下①から⑦に留意の上コンテンツ内容を制作すること。

- ① 本事業のターゲットに訴求する動画を制作するため、効果的な発信方法も含めて企画すること。なお、動画は3分程度とし制作数は3本以上とする。
- ② 内容に関しては、事前にシナリオ・絵コンテなどを作成すること。
- ③ 制作言語は日本語とし、音声ガイドや字幕・グラフィックなどを適宜用い、視覚的・聴覚的にも伝わる内容とすること。それらの制作及び手配については受託者が行い、著作権料使用料等についても受託者が負担すること。また、原則として、公開期限がないものを使用すること。
- ④ 撮影や編集に係る一切の経費（宿泊施設等会場借上料、キャストイング費、機材調達費、コーディネート費、撮影許可取得に要する経費、各種データ費等）は、全て本契約に含む。
- ⑤ 制作チームは、クリエイティブディレクターが、映像制作全般（想定：仮編集段階から映像完成まで）に渡って監修・確認を行うこと。
- ⑥ 制作した動画は、WEBサイトでの公開や、その他デジタルサイネージなどの広報媒体で使用することを想定するとともに、各種の広報媒体で使用できるよう各種公開可能な形でエンコード等必要な調整を行い納品すること。
- ⑦ 制作した動画は、PV数の増加につながるよう工夫すること

エ WEBサイトの保守管理を以下の①～⑥に記載のとおり行うこと。

- ① 運用要件
  - ・契約期間中の運用保守を前提とし、安定的に稼働させること。
- ② 運用範囲
  - ・定期的なプログラム修正（操作性の改善や軽微な修正等）を財団からの追加費用の拠出なしに行うこと。
  - ・システム利用状況の定期報告、システム予防保守（メンテナンス、セキュリティパッチの適用等を含む。）及び障害対応等は、受託者が行うこと。
- ③ システム監視管理
  - ・侵入検知や改ざん検知などのリアルタイム監視検知システム対策も行うこと。
  - ・異常を検知した際は、直ちに財団に報告するとともに、速やかに原因調査・分析を行うこと。
- ④ 保守管理
  - ・契約期間中をとおしてシステムの安定的運用を図るための定期保守を実施すること。

- ・ウイルス感染や個人情報の漏えい等を防ぐ強固なセキュリティ環境を構築すること。
- ⑤ 緊急時対応計画
  - ・緊急時（不具合・障害発生、サイバー攻撃、情報流出等）に必要な行動が記載された緊急時対応計画を策定すること。
- ⑥ 不具合修正・改修
  - ・WEBサイトに不具合が生じた場合は、直ちに財団に報告するとともに、速やかに原因調査・分析を行った上で、プログラムの修正・改修等の恒久対策を講じること。
- オ 各観光関連団体等の保有する情報を収集して有効活用し、ポータルサイトとしての機能を拡充すること。
- カ WEBサイトは、受託者が用意するサーバーにて運営すること。
- キ WEBサイトの更新に当たっては、別紙2「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準」に準拠すること。
  - ① アクセシビリティの検証の実施
 

公開するホームページについて、「JISX8341-3:2016」試験実施ガイドラインに基づき、ウェブアクセシビリティの達成等級（A・AA）に準拠しているかを検証し、結果を提出すること。検証対象ページは、以下のとおりとする。検証の結果、問題点が見つかった場合には、財団に内容を報告後、必要に応じて適宜修正を行うこと。なお、検証結果は、所定の様式で提出すること。

<検証対象ページ>

「ホームページを代表するページ」（以下の6ページ）及び「ランダムに選択したページ」（34ページ）の計40ページを対象とする。

    - ・トップページ
    - ・サブページ（トップページと個別ページの間の階層にあるページ）
    - ・サイトポリシー
    - ・多言語（多言語のページがない場合は、任意のページを選択）
    - ・問合せ
    - ・提供している情報が掲載されている末端のページ
- ク WEBサイト内で、別紙2「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準」に準拠していないものは、準拠させること。
- ケ 個人情報保護法、GDPR（EU一般データ保護規則）その他関連する地域の個人情報取扱規約及びプラットフォーム利用規約に則り、Cookie同意ツールを導入（選定、設定、実装を含む。）し、管理（同意ログの保存、バナー表示設定、法改正対応、バージョン更新等を含む。）すること。作業に当たっては、受託者自ら最新の情報収集に努めること。当該ツールのライセンス費用及び運用に係る費用は受託者の負担とし、本委託の費用に含めるものとする。なお、ツールの利用及び他サービスとの連携に際しては、必要に応じて財団と協議の上、当該連携先との調整を含め、適切に対応すること。
- コ SEO対策などアクセス件数の向上に関する対策を行うこと。

## (5) 職場見学、就業体験等の実施

観光産業の魅力や仕事のやりがいを体験発信するため、宿泊施設等への職場見学や就業体験等のプログラムを以下のとおり企画・開催することとし、参加を増やす取り組みを行うこと。

#### ア 実施概要

##### ① 実施日

令和9年2月上旬までの間に、宿泊施設、観光産業に関心のある学生、求職者が参加しやすい日程で実施することとし、うち1コースは、令和8年6月までに募集を開始すること。

##### ② 参加者

観光産業に関心のある学生、求職者を中心とする。

##### ③ プログラム内容

(ア) 観光関連施設等への職場見学

(イ) 宿泊施設への就業体験

・事前研修

・1コースあたり2者以上の宿泊施設での就業体験

##### ④ プログラム数

(ア) 観光関連施設等への職場見学

・2コース程度

(イ) 宿泊施設への就業体験

・3コース程度

##### ⑤ 対象人数

各コース10名程度

#### イ 事前研修、職場見学及び就業体験の企画・手配・調整

① 観光関連施設等での職場見学の実施に当たっては、東京の観光振興に資する施設を意識すること。

② 宿泊施設での就業体験では、1コースあたり2者以上の宿泊施設を訪問実施するとともに、最新の業界動向や今後のトレンド等を考慮し事前研修を実施すること。

なお、実施に当たっては、宿泊施設の規模感や業態等を意識すること。

③ 就業するために必要な実践的な知識等を身につける内容とすること。

④ 観光産業の魅力につながるための見せ方、仕組み等を調整し実施すること。

⑤ 財団と見学・体験先等と実施に係る調整を行うこと。

#### ウ 参加申込受付及び参加者名簿の作成

参加者の申し込み受付・集計・情報管理を行うこと。参加申し込みにおいては必要な入力事項の洗い出しや、適切な募集フォーム及び募集方法等を設け実施すること。なお、参加者名簿には、参加者の属性、住所、氏名及び連絡先（電話、電子メール）等を記載すること。参加者定員に達しない場合は、再度募集をかけること。

#### オ 問い合わせ対応

参加希望者等の問い合わせに対応すること。

#### カ 参加者対応

① 当日の受付対応、テクニカル対応及び参加者へのアテンド等を行うこと。

② 観光関連施設、宿泊施設及び研修会場等と調整の上で実施に支障がないようにすること。

事前研修、職場見学及び就業体験等に必要な備品や機器の運搬や使用に関する経費は全て本契約に含むものとする。

- ③ 事前研修に必要な資料は、事前に財団に提出し、内容等について確認を受けた上で作成及び使用すること。各職場見学及び就業体験のために作成した資料等に係る経費は全て本契約に含めるが、市販の書籍等を使用する場合は、受託者の負担において用意し、配布すること。
- ④ 職場見学及び就業体験等の内容は、事前に財団に提出し、内容等について確認を受けた上で実施すること。なお、作成した資料等に係る経費は全て本契約に含める。
- ⑤ 記録写真の撮影をすること。なお、撮影は参加者の個人情報に充分留意し、各職場見学及び就業体験開催前にあらかじめ撮影について書面等で受入施設及び参加者に告知した上で行うこと。

#### キ WEB アンケートの実施

- ① WEB アンケート調査票を提案・作成し、参加者に対して実施すること。アンケートの必須項目として、各職場見学及び就業体験に対する満足度・意見・改善点等を含めること。  
アンケート回収後、全ての集計結果を取りまとめ、個票とあわせて財団に提出すること。
- ② その他  
参加者の意見等により、実施成果や今後の取組の方向性等について検証が行えるよう、アンケート項目を設計すること。

#### (6) 広告及びPR活動等の展開

広告及びPR活動を実施する前には、その手法について具体的に記載した資料を作成の上で実施すること。経費については全て本委託に含むものとする。

ア 6(2)、(3)及び(5)の参加を促すための募集チラシ等を作成するとともに、効果的な広告及びPR活動を実施し、集客すること。

イ 6(4)への流入を促すための効果的な広告及びPR活動を実施すること。

#### (7) 効果測定・分析の実施

6(2)から(6)について、実施効果を測定するための項目等を設定し、検証及び分析を実施すること。

#### (8) その他

ア イベント等の認知向上のため令和7年度同様のキーコピー「Touch! the Future」の継続利用を想定するが、別途、効果的なキーコピーの提案も可とする。

イ 東京都及び財団が発信するリリース等について、資料作成や掲載する画像・写真等の提供を、その都度行うこと。

ウ 財団の依頼に応じ、バナー制作や相互リンク等、必要な対応を行うこと。

エ 本事業で作成した制作物は、原則、期限を設けず継続して公開可能なものとする。

また、財団の依頼に応じ、東京都及び財団の関係施策の広報活動（SNSなど）でも活用できるようにすること。

オ 令和9年度以降に受託者が変更になった場合には、契約期間中の業務履行に支障をきたさないことに留意するとともに、新規受託者が遅滞なくWEBサイト・SNSが運営できる

ようにデータ一式を提供するほか、業務履行に問題が発生しないようにあらかじめ引継書を作成し、新規受託者に確実に引継ぎを行うこと。これらにかかる経費は、本契約に含まれるものとする。

カ 本委託契約期間において必要となる外部サービスやライセンス等の調達は、受託者の責任と費用によって確実に実施すること。現在使用している外部サービスやライセンス内容は、別途財団から提供する。

キ 制作物等に著作権等の利用期限がある場合は事前に財団へ報告すること。

ク 本事業の遂行にあたりクラウドサービスを利用する場合には、ISO/IEC27001 のアドオン認証であるクラウドセキュリティ管理 ISO/IEC27017 認証、又は、米国公認会計士協会（AICPA）が定めた SOC2 保証報告書を取得しているクラウドサービス事業者を優先して選ぶこと。

## 7 納品物

以下（1）から（7）を納品すること。データについては、全ファイルウイルスチェックの上、電子媒体に保存し、財団へ3部納品すること。

### （1）実施報告書

各事業終了後、速やかに個別に実施概要等を取りまとめること。効果測定及び分析結果、アンケート結果についてもあわせて取りまとめること。また、全ての事業終了後、速やかに事業全体の内容（各事業の実施状況、考察、次年度以降の提言など）をまとめた報告書を作成し提出すること。

### （2）イベント及び就業体験等の申込者リスト及び出欠リスト

### （3）WEB サイトの設計書、使用マニュアル等

### （4）動画データ、記事データ等

### （5）事業で使用した資料等

### （6）アンケート（回収分）

### （7）記録写真

## 8 支払い方法

受託者への支払は、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。

## 9 第三者委託の禁止

本委託事業は、原則として第三者に委託させてはならない。ただし、事前に文書により、財団と協議し承認を得た事項については、この限りではない。

## 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。

## 11 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」\*1 第14に定めるところによる。

\*1 [https://www.tcvb.or.jp/jp/denshijoho\\_tokkishiyosho\\_20260130.docx](https://www.tcvb.or.jp/jp/denshijoho_tokkishiyosho_20260130.docx)

## 12 委託事項・関係法令の遵守

受託者は、本契約業務の実施に当たっては、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

## 13 個人情報の保護等

- (1) 「東京観光財団個人情報取扱要領」\*2を踏まえ、「個人情報に関する特記仕様書」\*3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。

\*2 [https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho\\_yoryo\\_20250401.pdf](https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_yoryo_20250401.pdf)

\*3 [https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho\\_tokkishiyosho\\_20260130.docx](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。

ア 本事業を通じて得た参加者の連絡先・メールアドレス・氏名など

イ 講師及びゲストスピーカー等の連絡先・メールアドレス・顔写真データなど

ウ 就業体験及び就業体験施設等の連絡先・メールアドレス・氏名など

エ 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」\*4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」\*1に定められた事項を遵守すること。

\*4 [https://www.tcvb.or.jp/jp/security\\_houshin.pdf](https://www.tcvb.or.jp/jp/security_houshin.pdf)

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。

## 14 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当たっては財団と協議のもと進めること。
- (4) その他条件が変更となる場合は、都度両者協議の上、変更する。
- (5) 天変地異や政治状況の劇的な変化等により、本事業を中止する場合がある。その場合は契約書第 17 条に則り履行完了部分に対して代金を支払うものとし、手配事項のうちキャンセルポリシーが定められているものについては 別途そのポリシーに従い代金を支払う。
- (6) 本契約は、令和 8 年度東京都予算が東京都議会において委託契約前に可決・成立し、令和 8 年度財団収支予算が令和 8 年 3 月 31 日までに財団評議員会で承認された場合において、令和 8 年 4 月 1 日に確定するものとする。

### <連絡先>

公益財団法人東京観光財団 観光産業振興部 観光産業振興課（担当：松岡、伊藤）  
〒163-0915 東京都新宿区西新宿二丁目 3 番 1 号 新宿モノリス 15 階  
T E L : 03-5579-8873