

仕 様 書

1. 委託件名

令和 8 年度海外拠点による国際会議主催者とのネットワーク構築業務委託(北米)

2. 目的

公益財団法人東京観光財団(以下「財団」という。)では、学術系・協会系国際会議を主催する国際団体本部に対し、直接的かつ継続的に国際会議都市東京の PR や誘致営業活動・情報収集を実施し、国際会議の誘致成功件数を増やすため、北米の都市にセールス機能を持つ拠点を設置する。

3. 契約期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4. 履行場所

財団の指定する場所

5. 委託概要

本業務の目的を達成するため、設置する海外拠点を通じ、海外顧客へのタイムリーな PR や情報収集、リード情報の獲得、プレゼンテーション、ロビーイング等、国際会議案件の誘致成功に資する業務を行う。

なお、海外顧客とは主に国際会議の開催都市選定に影響力のある国際学協会・コア PCO 等である。

6. 活動指針

本業務の目的を実現するため、国際会議開催都市としての東京の魅力が海外に的確に伝わり、国際会議主催者に東京開催を促すことができるよう、国際団体本部のニーズや、東京の観光・国際会議業界の状況を十分に把握し、東京の国際会議誘致に資する視点から業務を遂行すること。

業務遂行においては、以下のウェブサイトを参照し財団のビジネスイベントに係る発信事業を理解した上で、事業内容、実施方法とその効果を十分に検討・精査し実施すること。また、感染症や災害等の現地及び東京の状況を踏まえた上で、業務を実施すること。

BUSINESS EVENTS TOKYO 公式サイト <https://businesseventstokyo.org/>

TOKYO Unique Venues 公式サイト <https://uniquevenues-en.metro.tokyo.lg.jp/>

Tokyo MICE Hubs 公式サイト <https://tokyomice.org/>

About Tokyo 公式サイト <https://abouttokyo.jp/>

7. 委託内容

上記「6. 活動指針」を踏まえ、以下(1)から(9)までの業務を遂行すること。
なお、実施に当たっては業務活動計画を作成し、事前に財団と協議の上、決定後に遂行すること。

(1) 業務活動計画の策定

業務活動計画を作成し、事前に財団と協議の上、決定後に遂行すること。活動計画の策定に当たっては、ターゲットとなる海外顧客(目安として 100 件)を具体的に示すとともに、年間の活動件数等、具体的な活動量やスケジュール等を含めて作成すること。なお、業務遂行にあたり財団と協議の上、KPI を定め、具体的な効果測定方法を決定し実施すること。

(2) 事務局担当者の選任

事務局担当者を 1 名以上選任し、財団への連絡は、電子メール、インターネットによるビデオ通話又はテレビ会議システム、国際郵便等により日本語又は英語で行うこと。また、公式に出す現地語の文章は、当該言語のネイティブ若しくは同等の能力を有する者が行うこと。

なお、事務局担当者は、秘密保持の観点から、他の競合都市との兼務は避けること。兼務となる場合は、その理由と利益相反を防止する方法を示すこと。

(3) 国際会議リード情報提供

財団の誘致活動につながる高品質なリードを供給すること(年間 40 件程度)。必要な調査を行い、以下の項目を含む情報を提出すること。

- ① 国際会議の分野、参加者数、会場、プログラム等の基本情報
- ② 開催都市決定プロセス
- ③ 国際本部の開催都市決定権者
- ④ 東京開催の確率(ローテーション、学会内での日本のプレゼンス)
- ⑤ ロビー活動実施の計画
- ⑥ 過去の開催実績、及びアジアでの開催可能性があり、また、過去 10 年間に日本(東京以外も含む。)の都市での開催実績がないこと
- ⑦ 日本国内のカウンターパート(学協会)／キーパーソン(大学教授等)が国際本部の役員等(例: Board Member, Executive Committee Member, Member at Large 等)であること
- ⑧ 財団が提供する誘致資金助成、開催資金助成及び開催支援プログラムの対象となること

〈参考〉

令和 7 年度誘致資金助成制度

https://businesseventstokyo.org/ja/preparation_support/bidsupport_subsidy.html

令和 7 年度開催資金助成及び開催支援プログラム

https://businesseventstokyo.org/ja/preparation_support/preparation_subsidy.html

⑨ その他、誘致につながる情報

(4) 国際団体本部へのセールス

財団が誘致活動を行う国際会議の国際団体本部等と対面やオンライン等でコンタクトをとり、ネットワーク構築や情報収集を行うこと。国際団体本部より誘致につながるニーズの詳細ヒアリング等を行うこと(年間 15 件程度)。

(5) 個別案件に関する誘致活動支援(年間 5 件程度)

財団が行う国際会議の誘致活動について、事業者がリードを提供した案件か否かにかかわらずアドバイスやサポートを行う。また、必要に応じて北米又は近隣で開催されるビッドプレゼンテーション等への同席等を行うこと。

(6) 主要海外見本市での商談サポート

財団が出展する海外見本市 IMEX America にて、事前のアポイント取得対応、資料準備サポート、商談サポートを行うこと。

(7) 情報発信、マーケティングサポート

財団が国際会議誘致のために作成するセールスツールや情報発信に関するアドバイスを行うこと。また、効果的なセールスツールを提案し、配布、周知等を行うこと。

(8) ビジネスマッチングイベントの実施

国際会議都市東京を PR し、将来的な会議誘致を実現するため、国際団体本部やコア PCO(15 名程度)を招待しプロモーションや商談等を行うイベントを年に 1 回実施すること。

受託者は実施する会場・時期・招待者・集客方法・イベント内容等を提案し、財団と協議の上実施すること。イベント準備、会場借り上げ、機材、当日運営(ケータリング、ギフト等を含む。)に関する費用を全て委託費に含むこと。

受託者は手配や招待者への連絡調整等運営に係る全般を担当し、財団の承認の下、イベントを実施すること。

※イベントには財団職員も同席するが、費用は委託費には含まない。

(9) 月例報告書、四半期報告、年間実績報告書の提出

毎月末にリード情報や業界の最新トレンドをまとめた報告書(英語版)を提出すること。また、四半期ごと(6月末、9月末、12月末、3月中旬)に、その間実施した活動状況(活動内容、リード調査、最新業界トレンド等)の報告を、財団が示す様式に従い、英語で提出すること。また、年度末に年間実績報告書を英語・日本語で提出すること。また、必要に応じて財団とのインターネットによるビデオ通

話等を通じたインタビューに対応すること。

8. 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。

9. 秘密の保持

受託者は、上記「8 第三者委託の禁止」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 第三者委託の禁止」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。

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 第三者委託の禁止」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_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。

- ① 財団より受託者に提供する国際会議関係者の情報（氏名、所属、連絡先、メールアドレスなど）
- ② 受託者が収集する国際会議関係者の情報（氏名、所属、連絡先、メールアドレスなど）
- ③ 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①②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/denshi_joho_tokkishiyosho_20260130.docx

また、「8 第三者委託の禁止」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、本事業を通じて得た関係者等の氏名/連絡先/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。

12. 支払方法

契約代金の支払については、契約締結後四半期ごと、かつ各期の実績報告書を受領後に行う。各期の支払金額については、事業者決定後、財団と協議の上、決定することとする。

13. 契約更新について

本委託業務に係る契約は、活動成果検証を第 4 四半期に行い受託者が良好な履行を行ったと財団が判断する場合に、検証結果及び双方の合意に基づき、以下の条件を満たす限りにおいて、企画審査会を経ず優先的に契約更新ができるものとする。

- (1) 成果検証の結果が基準点を満たすこと。
- (2) 令和 9 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 9 年度東京観光財団収支予算が令和 9 年 3 月 31 日までに東京観光財団評議員会で承認されること。その予算内に本事業予算が含まれること。

なお、成果検証及び契約更新は毎年行い、優先的な契約更新は 2 回を限度とする（令和 8 年度に契約を結んだ受託者が、優先的に契約更改ができるのは令和 10 年度末まで）。また、契約更新後の業務内容・規模については本委託業務に係る契約期間内に別途提示する。

契約を結んだ年度	優先的に更新できる契約が終わる時期
令和 8 年度(2026 年 4 月)	令和 10 年度末(2029 年 3 月)

また、次年度の契約内容や金額が大きく変更・追加になる場合、事業方針が変更になる場合などは、評価審査会を実施しないことがある。

14. 物品の所有権

受託者が、財団が支払う委託料から業務に必要な物品を調達した場合、残存物品は契約期間の満了に伴い、その所有権は財団に帰属するものとする。またその処理については財団の指示に従うこと。

15. 著作権の取扱い

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/denshi_joho_tokkishi_yosho_20260130.docx

16. 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ち合わせを行い、業務の目的を達成すること。
- (2) 本仕様書で不明な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) 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。
- (4) 為替レートが1米ドルあたり165円を超えた場合は、契約内容の見直しについて、財団と協議すること。なお、為替レートについては、以下「日本銀行外国為替市況(日次)」を参照とする：
(日本語)
<https://www.boj.or.jp/statistics/market/forex/fxdaily/fxlist/index.htm>
(英語)
<https://www.boj.or.jp/en/statistics/market/forex/fxdaily/fxlist/index.htm>
- (5) 本委託契約は、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 コンベンション事業部 濱口・藤田
電話: 03-5579-2684
Email: i.hamaguchi@tcvb.or.jp ; m.fujita@tcvb.or.jp