

仕 様 書

1 件 名

令和7年度観光関連事業者向けデジタルシフト初級セミナー等の運營業務委託

2 履行期間

令和7年4月1日から令和8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

デジタル化に未着手、もしくは計画段階の観光関連事業者（宿泊、飲食、小売、旅行業等の事業者を指す。）に対し、デジタル化の裾野を広げるためのセミナーを開催し、観光産業におけるデジタル化に関する知識の普及啓発を図るとともに、デジタルツール等の導入に関心を有する事業者の掘り起こしを図る。また、財団設置の「東京観光産業ワンストップ支援センター」から派遣する「(仮) DX ナビゲーター※」と連携して個別相談会を開催し、事業者のデジタル化に関する課題解決に繋げる。

※観光産業に関する知識を有し、かつIT等に関する知見を有した者として、東京観光産業ワンストップ支援センター（<https://www.tokyotourism-onestop.jp/>）に登録された者

5 実施体制

(1) 実施体制

ア 受託者は、本事業の開始にあたって、本事業における実施体制を明確化し、体制管理方法及びリスク管理方法を財団に提示し、財団の承認を得ること。

イ 受託者は、観光関連事業者のニーズを的確に捉え、セミナー等の開催内容に反映するため、当プロジェクトチーム内に、観光業界及びデジタル化に関する専門知識を十分に有する複数のスタッフの配置を行うこと。

(2) スケジュール管理

ア 受託者は、本事業の開始にあたって、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し、財団の承認を得ること。

イ 受託者は、財団との連絡を密にするとともに、資料準備や会場設営等、業務について適宜進捗状況を報告し、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行管理を行うこと。

6 委託内容

(1) 観光関連事業者向けデジタルシフト初級セミナー及び個別相談会の開催

観光関連事業者の観光産業におけるデジタル化に関する知識の普及啓発を図るとともに、デジタルツール等の導入に関心を有する事業者の掘り起こしを図る観光関連事業者向けデジタルシフト初級セミナー（以下「セミナー」という。）及び個別相談会を下記のとおり企画・

開催することし、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2月上中旬までの間に、観光関連事業者が参加しやすい日程で実施すること。

② 会場

都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）。各回の会場選定にあたっては、東京23区・多摩地域の観光関連事業者が十分受講機会を得られるよう配慮すること。

また、個別相談会も予定していることから、同一施設内にセミナー会場と個別相談会場の2会場用意し、セミナーに相応しい会場を選定すること。なお、費用は委託費用に含むものとする。

③ 受講対象者

都内の観光関連事業者である中小企業者又は個人事業主とする。

※デジタル化に未着手、もしくは計画段階の事業者を想定

④ 実施形式

リアル開催及びオンラインライブ配信のハイブリッド形式により実施すること。

⑤ 対象人数

各回 30社程度(会場参加)

⑥ 実施回数

4回

⑦ 構成

第一部：セミナー（1時間程度）

第二部：個別相談会（1時間程度）

セミナー講師、(仮)DXナビゲーター及び財団職員

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。

ウ セミナーの企画・手配・調整・運営・実施

① 概要

デジタル化に未着手、もしくは計画段階の観光関連事業者に対し、観光産業におけるデジタル化に関する知識の普及啓発を図ることを目的とした、デジタルツール導入に資する1時間程度のセミナーを運営・実施すること。

② 企画

企画にあたっては、最新の業界動向や観光関連事業者のニーズ、今後の経済状況及びトレンド等を見据えた観光需要に係る課題や展望などを考慮すること。また、各回において受講対象者を設定し、集客しやすい内容とすること。

③ セミナー講師

セミナー講師を外部から選定し、登壇に係る手配・調整を行うこと。講師はネームバリューの高さも意識し、都内観光関連事業者のデジタルシフトを促す講演が可能な者を選定すること。なお、事前打ち合わせに係る費用も含め、本契約に係る講師の謝金や旅

費も本契約に含むものとする。

④ テーマ

テーマはデジタル化への第一歩を踏み出してもらい・関心を持ってもらうきっかけとなるものを中心とし、財団で実施する補助金等の申請検討につなげること。

【セミナーテーマ（例）】

- デジタル化に関心があるがやり方が分からない事業者に対し、取組例等を提示し具体的なイメージを持ってもらうもの
- デジタル化に関心が無い事業者に対し、「業務効率化」等の別のアプローチから関心を持ってもらい、デジタルツール導入等の提案を行うもの 等

エ 個別相談会の運営・実施

① 概要

セミナー後、財団と連携し、参加事業者の個別相談に対応する 1 時間程度の個別相談会を運営・実施すること。

② 対象者

セミナー受講者の中から、参加を希望する者（事前予約優先）

③ 規模

5 ブース程度、1 社あたり 20 分から 30 分程度

④ ブース

以下（ア）から（ウ）の 3 種類のブースを設けること。予約に応じてブースの内訳は変更すること。

（ア）セミナー講師によるセミナー内容の個別質問対応（1 ブース）

（イ）財団設置の「東京観光産業ワンストップ支援センター」から派遣する「(仮) DX ナビゲーター」による参加事業者の個別事情に応じた相談対応

（ウ）財団職員による補助金申請に関する質問対応

⑤ 相談員

セミナー講師、(仮) DX ナビゲーター及び財団職員

※観光関連事業者が高い関心を持つ相談内容を事前に把握し、相談内容に沿った相談対応者の人員等を確保し、配置すること。

※セミナー講師、(仮) DX ナビゲーターへの謝金や旅費も本契約に含むものとする。

⑥ 個別相談会の参加者を事前に確保するため、効果的な方法を選定し、実施すること。

⑦ 相談者同士の情報が漏れたりしないよう導線等を検討し実施すること。

オ 事務局業務

① 参加申し込みに必要な入力事項の洗い出しを行い、Google フォーム等安全性の高い募集フォームを設け実施すること。

② 事務局の電話番号やメールアドレスを設け、参加者のサポートをすること。

③ 相談員の対応を行うこと。

④ セミナー開催後、参加事業者に対しフォローアップ調査（デジタルツール導入の有無、補助金申請の有無等）を行うこと。

カ 参加申込受付及び参加者名簿の作成

参加希望者等の問い合わせに対応し、参加者の申し込み受付・集計・情報管理を行うこと。

なお、参加者名簿には、参加者の属性、住所、氏名（フリガナ）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。

キ 当日対応

- ① 当日の受付対応、テクニカル対応、セミナー講師及び参加者対応を行うこと。
- ② 相談員の対応を行うこと。
- ③ 会場と調整の上で予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。セミナー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。
- ④ セミナーに必要な資料は、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。当セミナー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。
- 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、セミナー開催前に予め撮影について参加者に告知した上で行うこと。

ク ウェブアンケートの実施

ウェブ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、セミナーに対する満足度・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。

- ① データ分析
アンケート結果等をもとに、本事業の効果等について、定量的・定性的な分析を行うこと。
- ② その他
参加者の意見等により、セミナーや個別相談会の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。

(2) 広告及びPR活動等の展開

ア セミナー及び個別相談会への参加を促すために、広告及びPR活動等を実施すること。

イ 各回の広告及び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提出し、各取組の遂行にあたり、進行管理を行うこと。なお、経費については全て本委託に含むものとする。

ウ 集客にあたっては、事前に参加候補者をリストアップし、参加打診のための個別アプローチも行うこと。

エ 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活動を実施して、(1)のセミナー及び個別相談会を周知し、集客すること。広報先については、デジタル化に関心のあるものだけでなく無関心な事業者にも向けた展開を行うこと。

オ セミナーのWEBページ（ランディングページ）は財団サイト上に構築するため、そのランディングページ用にチラシのデータを提供すること。

7 納品物

各回セミナー終了後、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

各回セミナー終了後、1ヶ月以内に個別に実施概要（日時、参加人数、実施内容詳細、質疑応答等）等を取りまとめること。また、セミナーの内容を決定するために行った調査の詳細及びアンケート結果についてもあわせて取りまとめること。

(2) セミナーの申込者リスト及び出欠リスト

(3) 講演録（録画）

(4) 説明会等で使用した資料等

(5) セミナーのアンケート用紙（回収分）及びアンケート集約・分析結果

(6) フォローアップ結果

(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いて委託料を一括で支払いを行う。

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 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、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、予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。

11 秘密の保持

- (1) 受託者は、第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。
- (2) 第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。

12 委託事項・関係法令の遵守

本委託契約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。

13 個人情報の保護等

- (1) 「東京都個人情報取扱事務要綱」*及び「保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ」**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。
- *https://www.tcvb.or.jp/jp/20240401_jimutoriyokou.pdf
- **https://www.tcvb.or.jp/jp/20240401_annzenkannrikijunimeji.pdf
- ***https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_tokkishiyo_0122.doc
- (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、サイバーセキュリティの確保に取り組むこと。また、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施にあたって以下の事項を遵守しなければならない。
- ① アクセスを許可する情報に係る事項 受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に財団から承認を得ること。
 - ② システム要件に係る事項 受託者は本委託業務に係るシステム及びネットワークの保守に必要な不正プログラム対策、不正アクセス対策等を行うものとし、使用するソフトウェア（OS、ミドルウェア、データベース、ウイルス対策ソフト等）は、委託期間において、常に最新のセキュリティパッチを適用すること。
 - ③ 受託者は、財団又は東京都が実施するセキュリティ診断（リスク評価、脆弱性診断、改ざん検知等）に協力すること。ただし、診断の結果の対応については、別途財団と受託者で協議し決定する。
- (3) 本事業において取り扱う個人情報について、特に以下の事項に留意すること。
- ・講師の連絡先・メールアドレス・顔写真データなど
 - ・本セミナー申込者の氏名・連絡先・メールアドレスなど
 - ・本事業の遂行にあたって入手した財団及び関係者の氏名・連絡先・メールアドレスなど
- (4) 本事業実施にあたり、第9により財団の承諾を得て一部業務を再委託させる事業者においても、当該事業者が当事業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」にある事項を遵守させること。また、再委託させる事業者は、以下のいずれかを取得している（あるいは今後取得予定である）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

14 その他

- (1) 仕様書にない条件については、両者協議の上、決定する。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 本仕様書の解釈について疑義が生じた場合は財団と協議して決定する。
- (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) 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) 本契約は、令和 7 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 7 年度財団収支予算が令和 7 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 7 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
電 話：03-5579-8873