

仕様書

1. 件名

令和5年度MICE情報発信に係るSNSアカウント(英語・LinkedIn)運営業務委託

2. 目的

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）は、激化するビジネスイベント^{*1}誘致競争を勝ち抜くため、ビジネスイベント開催地としての東京のブランドイメージや東京の強みを効果的かつ効率的に海外の国際会議主催者、国際会議運営会社（以下「コアPCO」という。）、ミーティングプランナー等に周知するために、SNSのアカウントを運営している。同アカウント上で、継続的に東京のビジネスイベント関連情報を発信するとともに、ユーザーと双方向のコミュニケーションを図ることにより、東京が安全・安心なMICE開催地であることを印象付け、ビジネスイベント開催都市としてのプレゼンス向上を図っていく。また、SNSユーザーに対して、財団が運営するビジネスイベント関連サイト（以下「サイト」という。）の周知及びサイトへの誘導を図ることで潜在的な顧客の掘り起こしにつなげる。

^{*1} ビジネスイベント：M: Meeting（企業系会議）、I: Incentive（企業の報奨・研修旅行）、C: Convention（国際会議）、E: Exhibition/Event（展示会・見本市、イベント等）を総称した造語 MICE と同義として使用。

3. 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

4. 履行場所

財団の指定する場所

5. 委託内容

(1) LinkedInアカウントの管理・運営

Business Events Tokyoの公式LinkedInアカウント（以下「同アカウント」という。）を使用してビジネスイベントに特化した情報発信を行うにあたり、年間を通して適切な管理・運営を行うこと。

(ア) 1営業日あたり午前・午後各1回（計2回）、コメントを確認の上、ユーザーの投稿に対して返信をする。東京や日本について、ネガティブな投稿等が増えた場合は、財団へ報告の上、必要な措置を講じること。

(イ) 同アカウントにおけるユーザーからの投稿については、事前に想定問答集を作成し迅速にコメントを返すこと。なお、想定問答集に記載のない内容については、都度財団と協議し対応するものとする。

(2) LinkedInによる情報発信

同アカウントに掲載する記事を作成し、継続的に発信すること。発信内容の作成、翻訳、校正はネイティブ、またはネイティブレベルの原稿作成能力を有する者が行うこと。特に校正については、文法や語法を中心としたチェックに留まらず、英語が母国語である地域における文化的側面や実生活における言い回しなども考慮した校正を実施すること。ネイティブ等と円滑なコミュニケーションが図れる体制を敷くこと。

(ア) 投稿の概要

- ・ 月 2 回以上、記事の投稿を行うこと。なお、言語は英語とし、それぞれの投稿内容の内訳は以下のとおりとする。

記事の内訳	投稿回数	内容
財団提案の記事	月 1 回以上	財団の作成した日本語原稿を基に英文翻訳
受託者提案の記事	月 1 回以上	受託者が日本語原稿案を財団に提示し、財団の確認後、英文翻訳
財団作成の記事	別途指定	財団が作成した英文記事

- ・ 原稿の校正を綿密に行うこと。特に名称、所在地、リンク等については、より厳密な校正を行うこと。誤りがあった場合は、受託者の責任において訂正すること。
- ・ 英文について、財団よりリライトの指示があった場合には、都度対応すること。

(イ) 財団提案の記事について

- ・ 必要に応じて、日本語から英語への翻訳、リライト及びネガティブチェックを行い、同アカウントの特性に応じた表現を用いて投稿すること。

(ウ) 受託者提案の記事について

- ・ 発信する情報については、事前に財団と十分協議するとともに、原則として受託者が必要な画像や映像等を手配し、権利処理を行うこと。また、素材の手配に必要な経費は全て本業務委託費用に含むこと。毎月の投稿内容は、原則として遅くとも投稿日の 1 カ月前までに財団へ複数提案し、投稿記事について承認を得ること。
- ・ 発信する情報は投稿時のトレンドを踏まえた内容とし、同アカウントに相応しい表現とすること。なお、サイトの内容とできるだけ重複しないビジネスイベントに関連した情報が望ましい。
- ・ 発信する情報は、原則、ビジネスイベントに関連した情報（会議・宿泊施設、ユニークベニュー等の紹介も含む）投稿とし、適宜、東京の観光に係る情報（施設・店舗、食、文化、歴史、アクティビティ、イベント等）についても発信を行うこと。また、内容によって、サステナビリティやダイバーシティ等の視点も取り入れること。
- ・ ビジネスイベント関連情報の発信について、特定分野の投稿に偏ることなく、MI（企業系会議・報奨旅行等）、C（国際会議）、E（展示会・見本市、イベント等）の記事をバランスよく発信すること。
- ・ 画像や映像はビジネスイベント開催都市東京の公式アカウントに相応しく、その魅力が効果的に伝わる品質を維持すること。なお、財団が保有し、かつ本事業に利用可能な素材（東京のイベント情報、観光情報、観光スポットの画像など）は財団が提供することも可能とする。
- ・ ユーザーの好意的な反応や共感を喚起し、コミュニケーションが活性化するような投稿内容の提案を行うこと。また、適宜ハッシュタグを活用し、ユーザーにリーチできるようにすること。
- ・ 投稿内容にサイトへの誘導リンクが含まれる際には、該当ページへの流動数が測れるよう、適宜パラメータを付与すること。

(エ) 財団作成の記事等について

- ・ (ア) に記載する財団が作成した英文記事の投稿については、財団が指定す

るタイミングにて、別途投稿すること。

- ・その他、同アカウントからサイトへの誘導を促すシェア等の対応については、財案と協議の上、実施すること。
- ・上記の対応に係る費用も本委託内容に含めることとする。

(オ) 投稿スケジュールの作成について

- ・年間の投稿管理スケジュールを作成し、提出すること。
- ・月間の投稿予定計画については、新規オープン情報の先取り、取材予定などを踏まえ、投稿のタイミングを調整し、投稿文、使用画像、遷移先URL等を含めて計画すること。

(3) アカウントのプレゼンス向上及びターゲットフォロワー獲得に係る取組

同アカウントのプレゼンスを向上させるため、投稿内容の質を担保しつつ、ターゲットフォロワー(海外の国際会議主催者・コアPCO・ミーティングプランナー等)とのコミュニケーション活性化のために必要な提案を行うこと。また、フォロワーを獲得するために、上記ターゲットに対して同アカウントを広く周知し、フォローを促す方法と獲得見込フォロワー数を財団に提示し、フォロワー獲得の施策を講じること。なお、それに係る費用も本委託内容に含めることとする。

(4) KPIの設定及び効果測定の実施

令和5年3月31日時点の同アカウントのフォロワー数及び投稿傾向や、上記5.

(3)の達成のため、運営目標と適切なKPIの数値を提案すること。KPIの指標としては、1投稿あたりのインプレッション数、エンゲージメント数、1年間の新規フォロワー獲得数等とする。また、KPI達成に向けた対策を講じ、効果測定を実施し、その結果を月次、半期及び年度末に報告すること。

(5) 結果分析及び改善案・マーケット情報等の提出

(ア) 月次報告書の提出

KPIの効果測定報告に加え、投稿記事に関する内容(各投稿記事への好意的な反応や高いエンゲージメントが得られやすい投稿傾向の分析、コメント数等)、新規フォロワー分析、その他同アカウントの運営に有益と思われる内容を翌月7日までにとりまとめ、分析を施した上で提出すること。

(イ) 半期報告書の提出

ターゲットに対してより適切な情報発信を行うため、月次報告書の集約及び以下の項目を含めた報告書を半期に1回提出すること。提出期限は原則として、各半期終了月(9月、3月)の翌月7日までとする。財団から内容不備等の指摘があった場合、都度修正対応すること。

- ① ユーザー属性及びユーザーの興味・関心・数値報告及び改善案
- ② KPIの効果測定報告及び簡単な傾向分析コメントと今後の投稿方針
- ③ ビジネスイベント主要開催地域(APAC、欧州、北米など)のCVB等のSNS運用に係る最新動向
- ④ その他、SNS情報発信において有効と思われる情報(海外におけるビジネスイベント動向、マーケット動向等)

6. 第三者代行の禁止

- (1) 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。
- (2) 前項の規定にかかわらず、英文の作成や翻訳業務等については、専門の業者等に委

託することを認めるものとする。ただし、委託内容については、文書により事前に財団に報告するものとする。

7. 秘密の保持

受託者は、第6項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6項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。

8. 作成物に関する権利の帰属

- (1) 本委託においては、著作権の取扱いに十分注意すること。
- (2) 本委託の履行に伴い発生する全著作物（地図及び第三者があらかじめ著作権を保有している図・写真・映像を除く）に関する一切の権利は、財団に帰属する。
- (3) 本委託により得られた全著作物（地図及び第三者があらかじめ著作権を保有している図・写真・映像を除く）について、東京のビジネスイベント促進に資することを目的として、財団が指定するPRツール並びに財団が認めた各関係団体、施設には同事業者の許可なく、無償で可以使用することとし、財団が使用にあたって、著作物の加工が必要と判断した場合は同事業者の許可なく加工できることとする。ただし地図についても、改変、加工を施さなければ、同事業者の許可なく、無償で可以使用することとする。地図の改変、加工については別途、協議する。
- (4) 本委託により得られる著作物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本作品の制作に関与した者について著作権を主張させず、著作者人格権についても行使させないことを約するものとする。
- (5) 本件に使用するイラスト、写真、映像、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、使用の際、あらかじめ財団に通知するとともに、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。
- (6) 上記(1)～(5)の規定は、第6項により第三者に委託した場合においても適用する。受託者は、第三者との間で必要な調整を行い、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任を負うこと。
- (7) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

9. 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。

10. 個人情報の保護等

- (1) 「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、別紙「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。
- (2) 本事業において保護すべき「個人情報」とは、本事業を遂行するために財団が収集・保管する情報のうち以下の事項をいう。
 - ① 本事業の同アカウント及びサイトを通じて得たもので申請、問い合わせ及びログインされたユーザーの氏名/連絡先/メールアドレス など
 - ② 当財団職員を含め、本事業の遂行の関係者の氏名/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。
- (3) 本事業の遂行にあたり第6項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、当該事業者が当事業における個人情報を扱う場合は、別紙「電子情報

処理業務に係る標準特記仕様書」にある事項を遵守させること。また、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書類

1 1. 支払方法

受託者への支払いは、原則として、委託完了届による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。

1 2. その他

- (1) 財団が必要であると認めるときは、受託者と協議の上、本契約の内容を変更することができる。
- (2) 契約満了もしくは契約解除に伴って発生する新規受託事業者への業務引き継ぎに関しては、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、新規受託事業者の業務履行に問題が発生しないように十分な注意を行うこと。権利関係や特殊費用の発生等が生じないような処置を行うこと。また、これらにかかる経費は、契約金額に含まれるものとする。
- (3) 本事業の実施に当たっては、受託後人員配置、緊急時の連絡体制、監視体制及び炎上対策を含む危機管理体制を提出し財団の承認を得ること。また、アカウント乗っ取り対策を行うこと。
- (4) 本委託に関するデータ類は、本事業の目的以外に使用してはならない。また、委託業務の過程で知り得た情報等については、保存媒体の管理など、秘密保持に万全の措置を講じ、資料の処分などについては財団と協議の上行うこと。
- (5) 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。
- (6) 受託者は、財団との間で必要に応じて打合せを行い、本委託のスムーズな運用に努めること。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 本事業は、令和 5 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 5 年度東京観光財団収支予算が令和 5 年 3 月 31 日までに東京観光財団評議員会で承認された場合において、令和 5 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

電 話：03-5579-2684