

仕様書

1 件名

ツーリズムEXPOジャパン2025における出展ブース企画運営業務委託

2 契約期間

令和7年4月1日から令和7年12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。）が指定する場所

4 目的

観光需要の回復と海外からの訪日旅行増加を見据え、これまで十分知られていなかった東京の魅力の効果的かつ積極的に発信し、地域への誘客拡大を図ることで、地域の活性化につなげる。

5 「ツーリズムEXPOジャパン2025」の概要

会期：令和7年9月25日（木）～28日（日）

9月25日（木）、26日（金） 展示・商談会：業界・プレス向け

9月27日（土）、28日（日） 展示会：一般来場者向け

会場：Aichi Sky Expo（愛知県国際展示場）（愛知県常滑市セントレア5丁目10番1号）

主催：公益社団法人日本観光振興協会、一般社団法人日本旅行業協会（JATA）、日本政府観光局（JNTO）

事務局：ツーリズムEXPOジャパン推進室

6 出展ブースの規格等

- (1) 出展スペース数は、Aichi Sky Expo（愛知県国際展示場）内の15スペース（135㎡、1スペースは3m×3m）とする。なお、出展ブースの詳細な規格等については、令和7年6月下旬頃にツーリズムEXPOジャパン推進室（以下「推進室」という。）が開催する出展者説明会で指示される事項に従うこと。
- (2) 出展スペースに加え、控室やスタッフルームとして使用するレンタルルーム（1部屋3m×3m×2.7m（高さ）×2部屋のパネルで囲われた空間）を設置する。
- (3) ブース出展スペース料及びレンタルルーム料については別途、東京都（以下「都」という。）が支払うため、本委託契約金額には含まれない
- (4) 展示・商談会と展示会は同一ブースを活用すること（展示・商談会終了後、転換作業実施）。

7 委託内容

- (1) 事業実施体制の構築

- ア 常時速やかに連絡・調整が可能な事務局を設置し、委託業務を円滑に遂行すること。また、当該事務局内に展示会部門と商談会部門を設置するとともに、それぞれに責任者を設置して、企画・運営を行うこと。
- イ 本委託契約締結後、速やかに詳細なスケジュールや実施内容等を記載した事業計画書を作成し、財団の承認を得ること。
- ウ 事業の実施にあたっては、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・提案を行いながら進めること。財団と定期的に打合せを行い、打合せ後速やかに議事録を作成し、提出すること。
- エ 都及び財団が発信するプレスリリースについて、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。

(2) 展示会の企画

ツーリズムEXPOジャパンの来場者層や、開催地が中部・北陸地域であること等をふまえてターゲットを設定し、出展ブースを企画すること。

- ア ターゲットに観光地としての東京の魅力を発信し、誘客を図る上で効果的なテーマを設定し、ブース全体の装飾や下記イの企画コンテンツに統一感を持たせること。テーマは、東京の23区・多摩・島しょ地域の多様な魅力をPRできるものであること、下記イの企画コンテンツの作成に向けた許諾取得等が容易であること、公序良俗に反しないものであることを条件として設定すること。

【テーマの例】

- ・江戸・東京の歴史・文化に触れる
- ・多様な東京の食文化・グルメを楽しむ
- ・「水」を切り口に東京の多様な観光コンテンツや食を満喫する

※上記のテーマはあくまで例であり、これに限らず本事業の趣旨に合致するテーマを設定すること。

- イ 上記アで設定したテーマをもとに、以下（ア）～（ウ）の企画コンテンツを実施すること。実施にあたっては、都内の各観光協会や観光事業者と密に連携し、魅力の発信とブースへの効果的な誘引を図ること。その際は、必要に応じて地元スタッフ等を招聘すること。なお、参加者の試飲・試食料及び体験料は無料とし、招聘に係る謝金等は本委託契約金額に含めること。

（ア） 試飲試食

テーマに合致した装飾を施した常設の試飲・試食スペースをブース内に設け、都内の各地域ならではの特色あるグルメや地酒等について試飲・試食を提供すること。提供品は、訴求力のある品を選定し、財団と打ち合わせの上決定すること。また、産地や製造過程の紹介サインを設置する等、食を通じた地域の魅力発信を行うこと。なお、試飲については、ノンアルコールの飲料も用意し、来場者が選択できるようにすること。また、試飲試食等の実施に必要な手洗い場や冷蔵庫等の必要設備を設けること。

（イ） ステージプログラム

ステージ及び観覧スペースをブース内に設け、テーマに合致したプレゼンテーション

やパフォーマンスができる出演者を招聘し、ステージプログラムを各日数回実施すること。プログラムには、クイズ大会やじゃんけん大会等の来場者参加型の要素を入れること。また、必要に応じて、都内特産品等の景品を配布すること。

(ウ) 東京の観光資源・楽しみ方の紹介・展示

パネルの設置や映像の放映、最新技術を使用した展示など、写真や映像・音声などを活用し、テーマに合致した都内各地の観光資源・楽しみ方等の紹介を実施すること。

ウ 上記イのうち、(ア) 及び(ウ)については、展示・商談会においても実施し、フリーバイヤーの誘引に努めること。

エ 上記イの企画コンテンツに加え、ワークショップや体験イベント等、東京の魅力発信及びブースへの誘客に効果的な企画を実施すること。

オ パンフレットラックを3台設置し、都や各自治体・観光協会等が発行するパンフレット等を配架及び配布し、都内の観光スポットや観光資源等の魅力を効果的にPRすること。配架・配布するパンフレットについては50種類、各200部程度を目安とし、財団と協議のうえ、決定する。

カ 企画にあたっては、受託者の責任において、権利関係の確認・調整等を十分に実施すること。

(3) 展示会の運営

ア 開催期間中の出展ブースの管理・運営を行うこと。

イ 推進室が提示する出展要項や運営対策を遵守すること。

ウ 会場の規模や業務量に応じ、適当な数の会場スタッフを設けること。また、来場者に地域の観光PRが十分に行えるように、会場スタッフに事前教育を行うこと。

エ 都内で活動する観光関連団体等と連携して運営すること。

オ 英語対応が可能な会場スタッフを各日最低1人は配置し、常時対応できる体制を整えること。また、必要に応じて通訳を行うこと。

カ ブーステーマに合わせた会場スタッフ共通のユニフォームや法被を用意し、会場スタッフ全員に着用させること。

キ ブースへの来場を効果的に促すよう、都内特産品等を活用したオリジナルノベルティを用意すること。ノベルティは、以下(8)のアンケート回答者等へ配布すること。

ク パンフレットやノベルティの配布等を円滑に行うため、必要に応じてバックヤードのブース内への設置やレンタルルームの追加手配など、保管場所等について配慮すること。なお、レンタルルームを追加手配する場合の費用は、本委託費用に含めること。

ケ ブース出展に係る賠償責任保険、傷害保険に加入すること。なお、本委託契約の運営・管理等に対して適用可能な他のイベント保険に既に加入している場合はこの限りではない。

(4) 商談会の企画

セラーとして商談会に参加する都内観光協会及び都内観光関連事業者のPR内容を把握するとともに、バイヤーのニーズを的確に捉え、商談会の企画・運営を行うこと。なお、期間中の想定商談数は80件程度とする(令和6年開催時の実績:131件)。

- ア 都内観光協会及び都内観光関連事業者等に対して、セラーとしての商談会参加を募集すること。セラーは最大30団体が参加可能である。募集方法や募集数については財団と協議の上、決定すること。また、必要に応じて、募集用のチラシ等を作成すること。
- イ セラーとして商談に参加する団体のPR内容やニーズを把握し、適切な商談相手の選定、PR内容の再構築、商談用資料のフォーマットの提供及び作成後の商談資料の見直しや商談方法のアドバイスを行う等、商談参加団体と密に連携して支援を行うこと。
- ウ バイヤーとなる国内外の旅行業者やメディア各社に対し、事前に営業活動等を行い、より多くの商談が成立するよう事前調整を行うこと。
- エ 推進室が用意する商談会事前アポイントメントシステム（令和7年7月稼働予定）について、必要な情報をセラーと打ち合わせの上登録し、運用すること。なお、商談会のアポイントメントは、商談会事前アポイントメントシステムに加え、受託者による事前調整により、受託者独自の商談会アポイントメントを図ること。
- オ セラーとして商談会に参加する団体の旅費等経費は原則として各団体が負担する。ただし、都内の観光協会が参加する場合は、都内から現地までの往復の交通手段及び現地宿泊施設を、各団体2名を限度に手配すること。この場合の費用は本委託事業費に含むこと。なお、現地宿泊数については1泊とし、島しょ地域の観光協会に限り必要に応じて前泊・後泊についても手配すること。

(5) 商談会の運営

- ア 都内各地域の旅行商品の商談等が行えるよう、ブース内に商談スペースを設けること。
- イ 商談会では、インターネットが使用できるようWi-Fi環境を整備すること。
- ウ 商談当日は現地商談参加団体を適宜サポートし、進行管理を行うこと。進行管理について、商談受付窓口を設け、商談日当日の商談アポイントメントも管理できるよう進行管理体制を構築すること
- エ 商談会参加者の荷物置き場や控室として活用可能なスペースを用意すること。必要に応じてレンタルルーム等を追加手配すること。なお、レンタルルーム等を追加手配する場合の費用は、本委託費用に含めること。
- オ 商談終了後、商談結果を取りまとめ、参加団体に対して振り返りを実施すること。

(6) 出展ブースのPR

- ア ブースの企画内容を効果的にPRするため、財団のHP等に掲載用の画像及びページ原稿を作成すること。画像は以下の5枚を最低限作成すること。画像のデザインは、ブースデザインと関連させ、来訪意欲を促す内容とすること。
 - ① ブースのイメージ、概要
 - ② 試飲試食に関する情報、スケジュール
 - ③ ワークショップ・体験イベントに関する情報、スケジュール
 - ④ ステージプログラムに関する情報、スケジュール
 - ⑤ 東京の観光資源・楽しみ方の紹介・展示に関する情報
- イ その他、出展に係る広報活動等、来場者向けに出展ブースのPRを行い、ブースへの来

場を促すこと。

(7) イベントの企画及び運営にあたっての留意事項

- ア 企画及び運営にあたっては、都内の観光関連団体と幅広く密に連携を図り、観光関連団体の意向や東京の魅力などの情報収集を行うこと。
- イ ツーリズムEXPOジャパン2025出展要項等に従い、イベント当日までの準備（各種申請手続等）並びにブースの設営及び撤去を行うこと。
- ウ 感染症の感染拡大、天変地異や政治状況の劇的な変化等により、推進室等により運営体制の見直しを図ることがある。

(8) アンケートの実施と効果測定

- ア 本事業の成果について、ブースの来場者、出展関係者、商談参加団体や商談の相手方に対しアンケート等を実施し、結果をとりまとめること。アンケートの実施にあたっては、事業目的に鑑み、本事業の効果検証が行えるよう設問設計を工夫し、事前に財団の承認を得た上で実施すること。なお、アンケートは、非接触でも回収できる手法とすること。商談参加団体及び商談の相手方については、原則として全団体にアンケートを実施すること。ブース来場者に対するアンケートの想定件数は、展示会400件（各日200件）とする。
- イ 次年度の事業に資するよう、来場者及び参加団体等へ実施するアンケートやヒアリング内容等を分析すること。

(9) 記録及び報告書の作成

会期中、適宜写真撮影等を行い、後日効果測定結果を含む報告書をまとめること。

8 実施結果報告

本事業の実施結果について、報告書（製本した成果物5部及び電子データ1部）を財団に提出すること。

9 第三者委託の禁止

本事業は、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。

10 秘密の保持

受託者は、第9の規定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。本委託契約終了後も同様とする。第9の規定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

本委託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、納入物のうち本事業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、あらかじ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、本委託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委託契約締結以前から有していたか、又は受託者が本事業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、これを本事業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) 本事業の実施に伴い、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。

1.2 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。

1.3 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。
*「東京都個人情報取扱事務要綱」
https://www.tcvb.or.jp/jp/20240401_jimutoriyoukou.pdf
**「保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ」
https://www.tcvb.or.jp/jp/20240401_annzenkannriki_junimeji.pdf
***「個人情報に関する特記仕様」
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、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」****に定める事項を遵守すること。
****「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」
https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyousyo.docx

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、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

(3) 本件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。

ア 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

イ 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

ウ 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。

(4) 本事業の遂行にあたり第9の規定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、「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、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

1.4 支払方法

本委託契約代金の支払いは、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30日以内に一括で支払うものとする。

1.5 その他

(1) 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、財団と事前に協議の上、実施すること。不明な点があれば、下記の担当者まで連絡すること。

(2) 本委託契約にかかる費用は、特に本仕様書に記載のあるものを除き、すべて本委託契約金額に含むものとする。

(3) 財団は必要に応じて本委託契約に係る情報（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) 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。

(5) 本委託契約は、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。

1.6 連絡先及び納品先

公益財団法人東京観光財団 地域振興部 事業課

〒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

電話：(03) 5579-2682