

仕 様 書

1 件名

令和7年度「東京をゲートウェイとした日帰り旅行の魅力発信事業」に係るインフルエンサー招聘及びウェブサイト運営等業務運営委託

2 目的

東京都（以下「都」という。）及び公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）は、多様化する訪日外国人旅行者のニーズに応えるとともに、持続可能な観光を実現するために、東京のみならず、都心から日帰り圏内の観光地（以下「都外観光地」という。）への送客を図るためのプロモーションを実施する。

東京に長期滞在しながら、都内観光に加えて新幹線・特急列車・高速バス等の公共交通機関を利用し、都外観光地を訪問する旅行の魅力について、インフルエンサーやウェブサイト、オンライン広告を活用して効果的に発信することにより、観光需要の地域分散を促進し、都内の早朝観光コンテンツやナイトライフアクティビティの需要増など副次的効果を生むとともに、東京と各地域を旅行するリピーター増にもつなげる。

3 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 履行場所

財団の指定する場所

5 対象市場

アメリカ・イギリス・オーストラリア

6 全体運営

(1) 全般について

受託者は、本仕様書「2 目的」に基づき、東京及び都外観光地の双方の魅力を効果的に発信できるよう、次の事業を実施すること。

事業実施にあたっては、財団が別事業で運営する「Tourism of ALL JAPAN x TOKYO」（*1・当該サイトからリンクする各ウェブサイトを含む）と効果的な連携を図ること。必要に応じて、当該ウェブサイトの運営委託事業者と調整等を行うこと。

(*1) <https://www.tourism-alljapanandtokyo.org/>

ア インフルエンサーの招聘及び被招聘者の SNS 等による情報発信

イ ウェブサイトの更新及び運営管理

ウ オンライン広告

エ 効果測定及び報告

(2) 実施体制

「2 目的」に加え、訪日・訪都に係る最新の動向や統計データ、対象市場・ターゲットの旅行者の特徴及びニーズ、東京及び都外観光地に対する観光地としての認知度や来訪割合等の現況等を十分に踏まえた上で事業を遂行すること。

- ア 財団及び都と緊密に連携して事業全体を運営すること。
- イ 本事業における実施体制を明確化し、パートナー会社含め体制管理を徹底すること。
- ウ 受託決定後、令和7年4月上旬を目途に各事業の年間スケジュール等を明らかにした事業計画書を作成し、財団の承認を得ること。
- エ 業務の詳細について、進捗状況を綿密に財団に報告しながら進行すること。
- オ 事業完了後、「3 契約期間」で定める契約期間内に報告書を作成し、財団に提出すること。
- カ 事業の実施にあたっては、都外観光地に関する情報発信に偏ることなく、東京の観光産業振興にも資するよう、公平な視点と専門的な知見を踏まえ、運営すること。
- キ 画像等の使用にあたっては、著作権元と承認を得ると共に、権利料や使用料等諸費用が発生する場合は、委託料に含めること。
- ク 本事業で制作するコンテンツについて、映像、イラスト、写真等、第三者が権利を有するものを使用する場合、原則無期限で使用できるよう必要な経費を委託料に含めること。
- ケ 以下のとおり、言語・翻訳の品質管理を行うこと。
 - (ア) 翻訳にあたっては、表記方法の統一を図ること。適切な表現となるよう、ネイティブ及び日本語と当該言語のバイリンガル能力を有する者が、翻訳文章全体の調和等の観点も含めた検証を行い、適宜修正すること。
 - (イ) 機械翻訳は不可とし、文字化けやレイアウト崩れなどの不具合についてもチェックすること。
 - (ウ) 固有名詞の表現等については、財団及び都の指定があるものについては、それに従うこと。
 - (エ) 翻訳結果に対して問題があると財団及び都が判断した場合は、再翻訳や翻訳者、ネイティブチェッカーの変更を含め、適切な対応をとること。
 - (オ) 情報更新、追加に伴うテキストは原則日本語で収集すること。
 - (カ) 固有名詞や単語の修正等、軽微な翻訳の修正に対応すること。

7 委託内容

受託者は、本事業の趣旨を十分理解した上で、その目的を達成するよう、以下の業務を企画し、円滑に運営・実施すること。

(1) インフルエンサーの招聘及び被招聘者の SNS 等による情報発信

「7 委託内容 (1) ア」に記載の要件にてインフルエンサーの招聘を行うこと。また、実施にあたり同「イ」～「キ」の対応を行うこと。

ア 概要

被招聘者の出身国(発信対象国)、ターゲット、想定招聘日数、招聘人数は下表のとおりとする。なお、招聘日程のイメージについては、別紙1「招聘日程サンプル」を参照すること。

招聘項目	詳細内容
被招聘者の出身国 (発信対象国)	アメリカ・イギリス・オーストラリア
訴求対象	上記対象国の若年層
想定招聘日数	被招聘者1名あたり 各1～2週間程度
招聘人数及び内訳	計6名 ※内訳は以下のとおり ① 海外在住外国人3名(上記対象3か国より各1名)

	② 在京外国人3名（上記対象3か国より各1名）
<ul style="list-style-type: none"> ・ 招聘は6月～翌2月の期間に実施することとするが、各被招聘者の体調面を考慮し、真夏の実施は極力避けること。また、上記期間内で特定の時期に偏らないことが望ましい。 ・ 被招聘者の体調面への配慮と、SNS等への投稿時間の確保の観点から、休養日（観光スポットの視察等の行程を入れない日）を設けること。 	

イ 被招聘者の選定

下表の条件を満たすインフルエンサーを選定すること。

	海外在住外国人	在京外国人
招聘目的	東京と都外観光地双方の魅力を発信し、訪日への来訪意欲を促進し、東京を拠点に多様な楽しみ方ができることを訴求する。	対象国の国籍を有し、一定期間の東京在住を通じて培われた経験を活かし、海外在住外国人とは異なる目線でコアな情報等も含めた東京や都外観光地の楽しみ方を訴求する。
招聘要件	東京と都外観光地双方への旅行のプロモーションという主旨を踏まえ、視察及び取材行程において施設や周辺に配慮した行動ができ、事前準備から事後報告を含め協力的に対応できること。	
	発信対象国内に SNS のフォロワーを 50,000 人以上有すること。 単独の SNS アカウントで上記数値を超える媒体を少なくとも1媒体は有していること。ただし、情報発信時は複数媒体での発信を妨げない。	
	在京外国人は、招聘時点で東京在住でない場合、通算1年以上の東京在住・在勤履歴を有し、国内在住であれば可とする。	
	財団及び都が行う広報・プロモーション活動において、プロフィール、顔写真、招聘旅行中撮影した写真等の情報を公開してもよいこと。	
	「7 委託内容（1）オ」に記載の回数で情報発信が可能であること。 また、各発信内容を「7 委託内容（2）」で運営管理するウェブサイトにおいて、原則として無期限でアーカイブ化（二次利用）することに同意できること。	
	旅行者目線での発信ができ、対象国において東京と都外観光地双方への旅行への意欲を喚起し、閲覧者に具体的な旅行行動を促進するような発信力・影響力を有すること。	
	同行カメラマンが必要な場合は、カメラマンの手配も行い、カメラマンに係る費用も委託料に含めること。	

なお、選定にあたっては、プロフィール、広告・発信効果（保有する発信媒体、フォロワー数等）、実績（有する場合は出版歴、メディアへの露出歴、観光局・自治体等の招聘事業参加歴等）等をそれぞれまとめ、選定理由を明らかにすること。

ウ 被招聘者との調整

(ア) 被招聘者の決定後、本事業主旨、日程、被招聘者に求める役割等を記載した書面等を日本語

で作成し、財団及び都の承認を得たうえで、英語に翻訳すること。被招聘者には翻訳後の書面を手交し、その内容について理解及び同意を事前に得た上で招聘旅行に参加するよう説明及び書面によるやり取りを行うこと。

- (イ) 到着日または行程の初日にはオリエンテーションを実施し、本事業の目的や滞在中の行程等について説明及び確認を再度行うこと。
- (ウ) 被招聘者への事前の説明から招聘旅行実施後のフォローまでを一貫して行うこと。
- (エ) 被招聘者の特徴（食事制限やタトゥーの有無等）を考慮し、招聘旅行実施中の各行程・体験に支障がないよう事前に確認すること。
- (オ) その他被招聘者と必要な諸手続き（ビザ取得、保険加入等）や手配関連の調整及び連絡等を適宜行うこと。

エ 招聘行程の企画調整・手配業務

被招聘者の滞在中の行程については、以下に基づき企画及び手配をすること。

(ア) 招聘ルートの訪問地域（県）・観光スポット等の選定及び手配業務

a テーマ設定・訪問地域（県）の選定及び視察日数

被招聘者ごと（コースごと）にテーマを設定し、東京での視察や体験のほかに、公共交通機関（新幹線・特急列車・高速バス等を含む）で東京から2時間程度でアクセスできる都外観光地への旅行を各3～4回程度実施すること。各被招聘者の視察日数は、東京2日程度、地方4日程度とする。

都外観光地への旅行は日帰りを基本とするが、移動時間等の都合で1泊2日が望ましい場合や、より効果の高い訴求につながる場合には、各被招聘者につき1回に限り都外観光地で1泊する行程を設定してもよいこととする。その場合も、航空機ではなく、新幹線・特急列車・高速バス等を利用して訪問できる地域とすること。

b 観光スポット等の選定及び手配

各被招聘者が訪問するスポットは、東京・各都外観光地ともに1日につき各2～3か所程度とすること。なお、その手配にあたっては各スポット間の立ち寄り場所（食事場所）等も含めて調整・手配すること。企画・調整手配にあたっては、被招聘者が各観光スポット等での撮影時間を十分に確保できるよう、余裕を持った行程となるよう、配慮すること。

c 訪問先の選定にあたっての留意点

訪問先の選定にあたっては、各被招聘者に訪問を希望する都外観光地やスポット、体験コンテンツをヒアリングし、各被招聘者が有する媒体の特性や得意とする分野、フォロワー等の嗜好やニーズも踏まえるとともに、特定の観光地の過度な混雑への配慮、観光需要の地域的分散を考慮したうえで選定し、財団及び都の承認をもって正式に決定とすること。

なお、持続可能な観光を訴求できるコンテンツや宿泊施設が提供するものを含む夜間・早朝観光コンテンツ、体験コンテンツ等もそれぞれ行程に組み入れるなど、多様な魅力が訴求できるよう、留意すること。加えて、特に東京については、特定の地域やスポットに観光客が集中する傾向にあることから、多摩・島しょ地域も含め、幅広く検討すること。

独立行政法人 国際観光振興機構（日本政府観光局、以下「JNTO」という。）が発表している「市場別情報・統計データ」（*2）や都産業労働局が発表している観光関連の「プラン等」（*3）、各種媒体のランキング等、訪日外国人旅行者関連のデータ・統計やトレンドも

参考に、ターゲット層の興味関心も考慮すること。

また、各被招聘者が訪問する都外観光地やスポットは一覧表等にまとめるなどし、財団及び都が確認できるようにすること。各被招聘者間で訪問地域（県）やスポットが重複しないことに加え、令和6年度の本事業で被招聘者が訪問した地域・スポット（後述*7のウェブサイトに掲載）と重複しないことが望ましいが、やむを得ない場合は財団及び都の承認を得ること。

(*2) <https://www.jnto.go.jp/statistics/>

(*3) <https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/basic/tourism/plan>

(イ) 各行程中の各種手配及び運営業務

- a 行程に含まれる観光施設、移動手段、食事施設、宿泊施設、空港出迎え等について手配すること。また、日程連絡、当日の流れの確認、利用時間の連絡、ネームイン、禁煙・喫煙の希望、食事のリクエスト等、細部にわたる調整・手配等を行うこと。
- b 東京と都外観光地間の移動を含め、被招聘者の移動手段は、基本的に公共交通機関とすること。
- c 宿泊施設の客室はシングルルームを基本とするが、確保が難しい場合等には、ダブルルームまたはツインルームのシングルユースも可とする。なお、都外観光地に宿泊する場合はホテルに限らず、旅館等の施設に宿泊することも妨げないが、その場合も客室は1名1室利用とすること。東京での宿泊については、連泊かどうかは問わないが、訪問するスポット等の立地やスポット間（東京と都外観光地の移動を含む）のアクセス、被招聘者の希望も踏まえて選定し、財団及び都の承認をもって最終決定すること。
なお、在京の被招聘者の場合、東京近郊の自宅を拠点に観光等ができる場合には、宿泊施設を手配せずに、自宅を拠点とすることも可とする。
- d 各施設の手配に際しては、施設等の担当者に対して、当事業の主旨を説明し、利用時には極力特別価格もしくは無償での取材協賛を得られるよう財団と協力し、交渉すること。また、各施設や利用予定の公共交通機関等との撮影の許諾取得、情報発信の条件確認等を行うとともに、可能な限り制限なく撮影できるよう、事前に調整すること。権利料や使用料等諸費用が発生する場合は、委託料に含めること。なお、都が運営・管理等に携わる施設等（例：都立の動物園・水族園・公園・庭園・美術館・博物館等）や島しょ地域への訪問の際には、財団内や都庁内、また島しょ地域の観光関連団体等との調整・手続き等が発生する可能性があるため、各施設等への連絡前に、財団及び都に確認すること。
- e 各施設等において専門的な現地ガイドや説明要員によるガイド等の対応が可能である場合は、当日の立ち合いを交渉し、より深い取材が行えるよう手配を行うこと。また、取材に有効な体験プログラムがある場合は相談や調整、手配を行うこと。
- f 行程中の施設等への入場等に係る費用や体験費用のみならず、招聘旅行中の経費（国際航空運賃を含む交通費、食事代等）は全て委託料に含めること。また、財団及び都の職員が一部行程に同行する際に係る費用については委託料に含めないものとするが、財団及び都の依頼に応じて、同行するために必要となる手配は行うこと。

(ウ) 航空便、鉄道、バス等の手配について

- a 海外在住の被招聘者の国際航空券の手配、予約、ネームイン（被招聘者からのパスポート情報入手等含む）等について、受託者が必要な調整及び手配を行うこと。国際線航空運賃に加え、空港諸税、燃油特別付加運賃（燃油サーチャージ）、航空保険特別料金等、航空

券購入に際し必要な費用、調整及び手配にかかる経費は全て委託料に含めること。

- b 海外在住の被招聘者の居住国の直行便就航都市から東京（東京国際空港（羽田空港）または成田国際空港）への国際航空券（単純往復）の予約・手配を行うこと。国際航空券は、原則として、直行便のエコノミークラスを手配すること。また、発券後の変更が、最低1回は可能な航空券とすること。
- c 東京と都外観光地間の国内移動に係る公共交通機関（鉄道またはバス等）の予約・手配を行うこと。また、在京の被招聘者が東京以外に在住している場合の居住都市から東京への鉄道の乗車券類ないし航空券の手配を行うこと。これらに係る運賃・料金等は委託料に含めること。なお、各交通手段については、鉄道またはバスの場合は、普通車ないしそれに相当するクラス、航空機の場合はエコノミークラス（普通席）を手配すること。なお、鉄道やバスについて、移動そのものを体験として SNS 等のコンテンツとして発信する場合はグランクラス等での手配も可とする。

(エ) 行程表及び緊急連絡先リストの作成

- a 各招聘ルートの訪問先、連絡先、同行者、手配状況等の詳細を具体的に記載した行程表をルートごとに日本語で作成し、財団及び都に確認すること。
- b 上記 a で作成した行程表は、英語に翻訳し、被招聘者に事前に配布すること。最終行程表は各招聘旅行開始の2週間前を目途に、可能な限り早めに調整し、財団及び都にも提出すること。
- c 各招聘旅行開始前には、旅行中の緊急連絡先をまとめたリストを日本語と英語の2言語で作成し、被招聘者や財団、都を含む関係者へ事前に配布すること。

(オ) 有資格の全国通訳案内士（英語）（以下「通訳ガイド」という。）の手配について

- a 各招聘旅行の行程において、通訳ガイドを手配すること。拘束時間は1日あたり最大12時間程度を想定すること。
- b 招聘旅行ごとに訪問地の情報に精通した英語の通訳ガイドを手配すること。通訳ガイドは、過去に訪日旅行のアテンド等、外国人の通訳ガイド経験が豊富で、財団、官公庁、地方自治体またはその他関連団体等が主催する招聘事業への従事実績のある者が望ましい。
- c 通訳ガイドの日当、交通費、食費、観光施設の入場料等は、委託料に含めること。
- d 招聘旅行実施前には、通訳ガイドと招聘ルートに関する事前打ち合わせを行うこと。その際、当事業の主旨説明を行い、通訳ガイドが役割を明確に理解した上で業務を行えるようにすること。
- e 通訳ガイドは、招聘旅行中、被招聘者の取材の様子を各スポット等で撮影し、ガイド業務報告書に掲載すること。

(カ) ガイド業務報告書の提出

各招聘旅行実施後、2週間以内を目途にガイド業務実施報告書を提出すること。報告書には、各施設や交通機関等における被招聘者の反応や意見、招聘旅行中の写真等を含めること。

(キ) その他の手配について

- a 各招聘には、通訳ガイドとは別に、旅程管理者が同行して行程を管理し、各日の同行終了後に視察時の様子や被招聘者の反応等を記載した簡易報告を財団宛に行うこと。

- b 海外からの到着空港（東京国際空港（羽田空港）または成田国際空港を想定）での出迎え、東京から都外観光地への交通機関への誘導、都外観光地から東京へ到着後の案内、最終帰国時の交通機関への誘導等、一連の案内を行うこと。
- c 海外在住・在京ともに被招聘者が招聘旅行中利用可能なモバイル Wi-Fi ルーターや SIM カード等、インターネットにスムーズに接続できる機器等を手配し貸与すること。
- d 海外在住・在京ともに被招聘者の招聘期間中に有効な旅行保険に加入すること。加入する保険は、下記の補償内容を最低限保証しているものとする。
 - ・ 傷害死亡、傷害治療、疾病治療、賠償責任等
- e 招聘実施中に被招聘者の健康と安全が確保されるよう、各被招聘者、財団及び都との連絡体制を整え、臨機応変に対応すること。
- f 被招聘者から前・延泊の希望がある場合は、手配前に財団の承認を得た上で予約等の協力をすること。ただし前・延泊に係る費用（宿泊費・交通費・食費等滞在に係る全ての費用）は、被招聘者の負担とする。
- g 被招聘者へのウェルカムレターを用意し、財団が指定する TokyoTokyo グッズやパンフレット類と同梱し、到着時に手交ないし、宿泊ホテルの客室に部屋入れすること。

オ 情報発信

(ア) 招聘旅行実施中と終了後に、各被招聘者は情報発信可能な SNS (YouTube、Facebook、Instagram を想定。) やブログ等を通じて、トレンドを踏まえた様々な映像（動画やライブ配信）を活用して、情報発信を行うこと。

発信回数は滞在中に 2～4 回（東京・都外観光地各 1～2 回）、終了後 1 か月以内に 2～4 回以上の投稿を含め、指定期間内に計 6～8 回以上とする。

発信する方法については、ターゲット層に効果的な方法とするが、フィード投稿やストーリーのような写真やショート動画、短文の投稿のみならず、長編動画（15 分以上）やブログといった情報量が多く、各訪問先の情報や魅力を十分に伝えられる方法と併用すること。

長編動画やブログ等編集に時間を要する方法で発信する場合は、招聘旅行終了後 1 か月以後に投稿することを認めるが、投稿日の目安を事前に財団に連絡したうえで、承認を得ること。

発信にあたっては、財団及び都が指定するハッシュタグ等でメンションないしタグ付け等したり、拡散効果の高いと思われるハッシュタグを活用したりすること。

また、Instagram のストーリーズにて発信する場合には、ストーリーズハイライト機能を活用する等、訴求対象国のターゲットに継続的にリーチできるよう、可能な限り配慮すること。

加えて、「7 委託内容 (2)」で運営管理するウェブサイトの URL (* 7) を投稿や概要欄等を含めるなど、ウェブサイトと効果的な連携を実施し、旅行者に対し実際の訪日・訪都を促進できる仕掛けを施すことが望ましい。

令和 6 年度の本事業の被招聘者が発信した YouTube の長編動画 (* 4) や、Instagram の投稿（後述 * 7 のウェブサイト内、各“TOUR PLAN” ページ下部の”GALLERY”に掲載）も参照のこと。

(* 4) <https://www.youtube.com/watch?v=QQdG-1R4yy4&t=1s>

(イ) 情報発信に際し、動画の場合は、インフルエンサー自身が出演し、視聴者が親しみやすい雰囲気としたり、駅構内や電車・バス車内の様子を撮影したりするなど旅行者目線での発信を意識すること。また、視聴者が自分自身の旅として感じられるような画面構成とするなど工

夫を施し、訪日旅行への興味関心や意欲を掻き立てられるような、発信をすること。
なお、JNTO が公表している「効果的な情報発信を行うための Facebook 運用ガイドライン」
（* 5）や「効果的な情報発信を行うための Instagram 運用ガイドライン」（* 6）も参考に
すること。

（* 5）https://www.jnto.go.jp/projects/regional-support/digital/JNTO_FacebookGuideline_2024.pdf

（* 6）https://www.jnto.go.jp/projects/regional-support/digital/JNTO_InstagramGuideline_2024.pdf

（ウ）情報発信の内容については、招聘ルート内の各都県の観光スポットや体験コンテンツ等の情報を中心とするが、東京の情報発信については、宿泊施設での滞在や、電車の乗り方、日本における旅のマナー等のお役立ち情報等、（滞在中の体験とは直接関連しないものの）日本国内の旅行に資する発信を可能な範囲で含むこと。

（エ）受託者は、各発信媒体に掲載・投稿された情報を全てクリッピングすること。

（オ）「7 委託内容（1）オ（ア）」における写真・動画の利用に際しては、被写体及び取り込みの内容を慎重に確認のうえ、発信させること。

（カ）「7 委託内容（1）オ（ア）」における被招聘者の発信内容は、他人の名誉、信用、プライバシー権、肖像権、著作権、その他の権利を侵害しないものであること。また、公序良俗、一般常識に反する内容でないこと。第三者から権利侵害の申立てを受けた場合、被招聘者ととともに受託者の責任を以って処理するものとする。

カ 被招聘者に対するアンケート（英語）実施業務

各招聘実施後に、被招聘者へのアンケート調査の企画、運営、集計及び分析を実施し、招聘旅行終了後2週間以内を目途に財団に提出すること（財団への提出は日本語で行うこと。）。なお、「7 委託内容（1）エ（カ）」に記載のガイド業務報告書とまとめて1つの報告書類として提出することを認めるが、その場合も招聘旅行終了後2週間以内を目途に提出すること。

キ 招聘に係る事務局業務

受託者は、以下の業務を行う事務局を設置すること。

（ア）招聘の進行管理を行う事務局の設置及び運営

招聘の進行を管理し、運営に係る一切の業務を行うとともに、関係機関（被招聘者、財団、都、手配先施設、通訳ガイド等）との連絡調整を行うこと。円滑に事業を遂行できるよう本事業に係る担当者を適切に配置し、責任体制を明確にすること。

（イ）関係機関との窓口対応

a 被招聘者

英語で連絡・調整し、意思疎通を障害なく円滑に図れる人員が対応すること。被招聘者に対して、依頼や確認事項が生じた際には速やかに連絡を取ること。

b 財団及び都

（a）財団及び都と連絡、情報の共有を行い、招聘旅行を円滑に実行するため、招聘ルートの詳細確認やガイド報告書、事務的な精算処理等の調整を行うこと。

（b）各被招聘者の情報発信の状況を、定期的に財団及び都に報告すること。

c 手配先施設、通訳ガイド

招聘旅行実施のため、手配先施設、通訳ガイド等と連絡し、調整を行うこと。

(2) ウェブサイトの更新及び運営管理

令和6年度の本事業で設置したウェブサイト”DAY TRIP FROM TOKYO BASE”（*7）を令和7年4月末までに令和6年度の受託事業者から引継ぎ、更新及び運営管理を行うこと。なお、デザイン、構成及び機能を含む仕様全般について、リニューアルは想定していないため、原則として既存のものを引継ぐこと。

なお、引継ぎ・移管に係る一切の費用は委託料に含めること。

（*7）<https://tokyotripper.org/>

ア コンセプト

「7 委託内容（1）」にて各被招聘者が巡るルート・スポットや、滞在中または帰国後に発信する投稿内容を、一覧で閲覧できるようなアーカイブ形式のウェブサイトとし、SNSでの即時的な発信にとどまらず、異なる被招聘者による多様かつ継続的な情報発信を通じてターゲット層に効果的に訪日・訪都旅行への興味喚起を促す。

イ 言語・翻訳

使用言語は英語とする。

なお、財団及び都がコンテンツ内容やテストアップを確認する際には、原則として日本語訳を提供すること。

ウ デザイン・構成

（ア）原則として従来のもをを引き継ぐこと。

（イ）本事業が東京のみならず都外観光地の魅力も発信する事業であることに留意すること。画像については、基本的に受託者が用意するものやインフルエンサーから提供を受けたものを使用することを想定しているが、各施設等に提供を求めることは妨げない。

（ウ）PCやスマートフォン、タブレット等、多様な電子機器からのアクセスに配慮したレスポンシブデザインとすること。また、Google Chrome、Microsoft Edge、Firefox、Safari等の主要なブラウザで表示が崩れないよう、十分に表示確認を行うこと。特にスマートフォンからのアクセスを意識したデザイン・サイト構成とすること。

エ コンテンツ

以下のとおり更新等を実施すること。

（ア）「7 委託内容（1）」で被招聘者が巡る招聘ルートをそれぞれ1ページ程度にまとめたコンテンツや訪問・体験したスポット・コンテンツ情報、被招聘者のSNS投稿等の追加

制作にあたり、財団及び都、必要に応じて各スポットへの情報提供依頼（写真を含む）、情報収集、内容確認、テストページ確認依頼等を行うこと。

ルートについては、令和6年度に掲載の8本に加え、令和7年度に招聘する6本全てを追加掲載すること。ルートのタイトルや説明文のライティング、使用する画像の手配に関しても本委託内容に含むものとする。

なお、現行サイトの一部スポットにおいて、スポットの画像ではなく、イラストを使用している箇所があるが、令和7年度に新規掲載するルートやスポットについては、原則としてイラストではなく画像を使用すること。

（イ）財団が運営する公式観光サイト等へのリンクバナーの差し替え及び追加

現行サイトの下部には、財団が運営する公式観光サイト等、指定するページへのリンクバナーを設置しているが、財団や都の依頼に応じ、リンクバナーの差し替えや追加を行うこと。設置するバナー数は、既存のものを含め最大5～7程度を想定している。なお、リンクバナーを財団から取り寄せた上で、必要に応じてサイト掲載に則したサイズ等に調整すること。掲出にあたり、バナー数によってはカルーセルを実装することを妨げない。

オ ウェブサイト改善施策

訪日・訪都旅行への興味喚起を促すという本ウェブサイトのコンセプトに沿って、オーガニック流入・回遊率・滞在時間の改善、ユーザビリティの向上等を促す効果的な施策を実施すること。なお、SEO対策等のアクセス件数を増加させる施策を実施する際には、アクセス解析の結果を踏まえ、財団の承認を得たうえで実施すること。

カ システム・サーバー等の保守・運用管理

- (ア) ウェブサイトは受託者が用意するサーバーにて運営管理するものとし、受託者は、ウェブサイト運営が正常に行われるために必要な全てのサーバー保守、データバックアップ、ログ管理、モニタリング等の管理を行うこと。
- (イ) サーバーを設置するデータセンターは、監視カメラによる監視、耐震、対火災設備、停電時の自家発電を有する等、安定した稼働が行える環境であること。
- (ウ) 24時間365日の連続運用を前提とし、安定的に稼働すること。
- (エ) システム等（パッケージ等）の定期的なプログラム修正（操作性の改善や修正等軽微なもの）を行い、原則として、常に最新のバージョンとすることとし、その費用は委託料に含めるものとする。
- (オ) 原則、サイト公開・改訂のタイミングでログを含め全体のバックアップ作業を行い、障害が発生した場合は、最終改訂時のデータバックアップ時点までのデータを回復すること。また、バックアップメディアを適切に管理すること。
- (カ) 不正アクセスによる情報の改ざん防止のため不正アクセス自動検知システムを利用すること。また、データ書換えの検出・通知設定を行うこと。
- (キ) サイト公開前に脆弱性診断を行い、必要な改善を行ってから公開すること。
- (ク) サイト全体に対して、SSLを設置すること。
- (ケ) サーバーは、本仕様の内容を満たす適切なものを用いること。
- (コ) 公開前に財団及び都が事前確認するためのテストサイトを受託者にて設置すること。
- (サ) 契約満了もしくは契約解除に伴い、財団が新たに契約する同業務の受託事業者への円滑な業務移行が可能となるように、汎用性のあるシステムを構築するとともに、掲載コンテンツの権利関係の整理や特殊費用の発生等が生じないような処置を講ずること。あわせて新規受託者への業務引継ぎに際し、業務移行において必要となる関連情報等は契約期間内に整備すること。

キ その他

- (ア) 上述のコンテンツ作成に当たり、各施設等への情報提供依頼（写真を含む）、情報収集、内容確認及びテストページ確認依頼等を行うこと。
- (イ) 受託者はウェブサイトが適切に運用されているか、年間を通して確認すること。ウェブサイトの問題が見つかった場合は、速やかに状況を財団に共有し、対応方針を決定すること。

- (ウ) 契約期間満了後も、コンテンツを追加することを想定しているため、財団が新たに契約する同業務の受託事業者への円滑な業務移行が可能となるようなウェブサイトを設置すること。
- (エ) ウェブサイトは中立性に配慮し構成すること。また、サイト内の全てのコンテンツは、他人の名誉、信用、プライバシー権、肖像権、著作権、その他の権利を侵害しないものであること。また、公序良俗、一般常識に反する内容でないこと。
- (オ) 別紙2「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準（改訂版）」を参照の上、観光情報ウェブサイトとして必要と思われる項目については同ルールに準じること。また、JNTO が公表している「外国人旅行者を魅了するウェブサイトの作り方」（*8）も参考にすること。

(*8) https://www.jnto.go.jp/assets/pdf/projects/regional-support/digital/JNTO_WebsiteProductionManual_2018.pdf

- (カ) GDPR（General Data Protection Regulation、EU 一般データ保護規則）に則り、対応した個人情報取扱規約、プラットフォーム利用規約、クッキーポリシーの制作・更新・掲載作業を行うこと。作業にあたっては、受託者自身でも最新の情報収集に努めること。また、コンSENTツールとして現在利用している One Trust（*9）を継続して使用すること。なお、ツールのライセンス費用・相談費用は委託料には含まない。

(*9) <https://cookie.bizrisk.iiij.jp/function>

- (キ) リンクバナー制作

財団が別事業で運営する公式観光サイト等に本サイトへのリンクを掲載する可能性があるため、本サイトのリンクバナーを財団が指定する仕様でデザイン・制作のうえ、提供すること。

(3) オンライン広告

本事業で運営管理するウェブサイト”DAY TRIP FROM TOKYO BASE”（前述*7）への誘引を目的として、発信対象国3か国のタビマエ層の旅行者に対し、以下に留意してオンライン広告を実施すること。

- ・ 広告媒体の選定にあたっては、発信力、影響力、拡散力を考慮し、効果的なものを複数組み合わせることで配信すること。（Google 広告、バナー広告、SNS 広告等を想定）
- ・ 配信にあたっては、必要に応じて各広告の入稿規定に沿うように素材を編集の上、配信すること。
- ・ 広告に必要となる素材（バナー等）は受託者にて制作すること。制作にあたり必要な権利処理等についても受託者にて行い、委託料に含めること。
- ・ 各媒体の特性や、訪日・訪都に係る最新の動向や統計データ、対象市場の旅行者の特徴、東京及び本事業が対象とするエリアに対する観光地としての認知度や来訪割合等の現況等を十分に踏まえたうえで、配信対象国及びエリア、配信対象の属性（嗜好）、配信期間等を最適化し、効果的に配信を実施すること。（実施期間や媒体によっては、AB テストの実施や複数の広告素材の活用も積極的に検討のこと。）

(4) 効果測定及び報告

以下のとおり、効果測定及び報告を行うこと。

ア 被招聘者の SNS 等による情報発信

各被招聘者の発信について、受託者が確認できる SNS のエンゲージメント数（「いいね」数、視聴回数、チャンネル登録者数等、各 SNS 媒体の特性に応じた数値）を招聘旅行実施後の各月末と契約期間終了時にそれぞれ報告すること。また、各被招聘者の協力が得られる場合には、アク

セス解析ツール等から得られるデータを入手し、報告すること。

イ ウェブサイトのアクセス解析

四半期ごとにアクセス解析を行い、PV 数、アクティブユーザー数、平均エンゲージメント時間、ページ/セッション、エンゲージメント率、ユーザー属性等、サイトの効果測定に適すると思われる項目を設定し、適切な分析・考察を付したうえで財団に報告すること。

ウ オンライン広告

KPI（広告表示回数、誘導先のウェブサイトへのアクセス数（クリック数）等）を設定し、実績数値を毎月報告すること。また、その数値を分析し、結果に応じてターゲットの変更、絞り込み等改善策を実施すること。

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、「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 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」（*10）第14に定めるところによる。

（*10）https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyousyo.docx

11 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。

12 個人情報の保護等

（1）「東京都個人情報取扱事務要綱」（*11）及び「保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ」（*12）を踏まえ、「個人情報に関する特記仕様」（*13）に定められた事項を遵守すること。

（*11）https://www.tcvb.or.jp/jp/20240401_jimutoriyoukou.pdf

（*12）https://www.tcvb.or.jp/jp/20240401_annzenkannrikiunimeji.pdf

（*13）https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_tokkishiyu_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」（*10）に定められた事項を遵守すること。

（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 財団職員を含め、本事業の遂行にあたる関係者の氏名・連絡先・メールアドレスなど

イ 被招聘者・同行者・通訳ガイド等、本事業で実施するインフルエンサーの招聘に参加する関係者の氏名・連絡先・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「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」(前述*13)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

1.3 支払方法と完了報告等について

(1) 支払方法

受託者への支払は、委託完了後に、財団所定の「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。

(2) 完了報告と成果物の提出について

ア 委託完了届

財団所定の「委託完了届」を提出すること。

イ 実施報告書

A4版、横書きカラーで作成の上、電子データ(パワーポイント形式(pptx)・PDF形式の2種類)で納品すること。

※目次、体裁、提出期限等の詳細については事前に財団の承認を得ること。

1.4 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) 本委託契約の履行にあたっては、財団と協議のもと進めること。
- (4) 本委託契約は、令和7年度都予算が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 観光事業部 観光事業課 地域連携プロモーション担当 電話：03-5579-2683
--