

仕 様 書

1 件 名

令和5年度 東京観光産業ワンストップ支援センターPR 業務委託

2 履行期間

令和5年4月1日から令和6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

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）では、都内の観光関連事業者向けの経営相談に対し、ワンストップで対応する窓口「東京観光産業ワンストップ支援センター」（以下「センター」という。）を開設し、観光関連事業者向けの支援メニューを一元的に紹介するウェブサイト（以下「公式ウェブサイト」という。）を運営している。

本事業では、都内の観光関連事業者に対して、様々な広報活動を通じ、東京都及び財団の支援メニューや公式ウェブサイトを積極的にPRし認知度の向上を図ることで、さらなる利用促進につなげていくことを目的として実施する。

【公式ウェブサイト】

<https://www.tokyotourism-onestop.jp/>

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、パートナー会社を含めた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、本PR業務に反映するため、当プロジェクトチーム内に、観光業界や経営支援に関する専門知識を十分に有するスタッフの配置を行うこと。

（2）スケジュール管理

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。

受託者は、財団との連絡を密にするとともに、業務について適宜進捗状況を報告し、財団の確認を都度得ること。また、業務の円滑な遂行に留意し、進捗状況報告に対する財団の指示を遵守すること。

6 委託内容

(1) 事例紹介作成（支援メニューの活用促進）

現在、公式ウェブサイトには、都内観光事業者が東京都及び財団の補助金などの支援メニューを活用した事例を「事例紹介」として公開している。この事例紹介をブラッシュアップし、都内観光事業者の支援メニューの活用促進につなげることを目的とする。作成にあたっては以下の点に留意し提案すること。

ア. 掲載記事の制作について

(ア)制作言語は日本語とする。

(イ)選定事例は財団が指定する。(既存 20 事例見直し、新規 20 本程度)

(ウ)記事は原則順次アップすることとし、年間スケジュールを財団に提出し承諾を得ること。

(エ)選定事例の観光関連事業者に対して取材依頼を行うこと。既存記事も取材を行い、リライトすること。

(オ)取材依頼に際して使用する依頼文は、その内容について事前に財団の承認を得ること。また、取材日・取材場所・担当者等詳細を記載した実施計画書を作成し、財団に提出すること。また、取材におけるヒアリング項目を事前に設定の上、財団の承認を得ること。

(カ)ライターは5年以上の経験を有するとともに観光関連事業に精通し、観光業界や企業経営などの専門用語等を用いた取材にも支障なく対応できる者とする。クオリティが担保できればライターとカメラマンが兼任することは妨げないが、短期間での記事作成や非常時等にも迅速に対応できるよう、最低2名以上のライターや編集者を配するなどバックアップ体制を整えること。

(キ)取材は原則現地で実施し、必ず本事業の背景や目的を適切に理解した者が同行すること。特に、取材対象者へは趣旨や目的、掲載時の取扱い等を詳細に説明し、十分な理解を得た上でインタビューを行うこと。また、現地では取組内容等を目視するとともに、記事掲載に必要な現場写真を収めること。取材にかかる交通費などの一切の経費は委託費に含めること（島しょ地域は4本想定。小笠原諸島案件はオンラインの活用を想定。）

(ク)取材対象は原則、当該取組のキーパーソンとし、活用した補助金などの支援メニュー、取り組み内容や、取組に至った経緯、取組内容、効果・成果などに着目しインタビューを行うこと。

(ケ)原稿には、取材で得た情報を簡潔にまとめ、閲覧者が理解しやすい文章、表現となるように留意すること。また、適宜印象的なサブタイトルを付けるなど、読み手に伝わりやすく魅力的な記事構成を提案すること。

イ. 記事の納品について

(ア)納品までのスケジュールを事前に財団へ提出し承認を得ること。

(イ)校正にあたっては複数の担当者を配置し、2回以上財団に確認原稿を提出すること。

(ウ)公式サイトへのアップ作業は、財団側で実施する。CMSでの作業になるため、納品後

の原稿を加工などしやすいようにワード等で納品すること。

(エ)各原稿は同じ文体で統一し、分量も一定にすること。(2000文字程度想定)

(オ)写真は掲載用の写真を10枚程度選定し、その中からメイン写真を選定すること。なお、写真は、横向きの写真とし、横1100px以上で、縦横比3:4で納品すること。

(2) 支援メニューの利用方法周知のための広報ツール制作

東京都及び財団が実施する支援メニューの利用促進のため、各支援メニューの利用方法を観光関連事業者にわかりやすく伝える広報ツールを企画し制作すること。なお、広報ツールに関しては、動画、マンガなどを想定しているが、その他の方法の提案も妨げない。制作にあたっては、以下の点に留意し提案すること。

ア. 制作について

(ア)テーマは5本程度企画することとし、以下の内容は必須とする。

- ・センターの活用方法に関するもの
- ・補助金利用の一般的な注意事項・ルール周知に関するもの
- ・J-grants(国のデジタル庁が運営する補助金の電子申請システム)を利用した補助金の申請方法に関するもの

(イ)内容に関しては、事前にシナリオ・絵コンテなどを作成し、財団と協議の上で決定すること。

(ウ)制作言語は日本語とし、動画の場合、音声ガイドや字幕・グラフィックなどを適宜使い、視覚的・聴覚的にも伝わる内容を提案すること。それらの制作及び手配については受託者が行い、著作権料使用料等についても受託者が負担すること。また原則として、公開期限がないものを使用すること。

(エ)撮影や編集に係る一切の経費(キャストニング費、機材調達費、コーディネート費、撮影許可取得に要する経費、各種データ費等)は、全て事業費に含むこと。

(オ)制作チームには、クリエイティブディレクターが、映像制作全般(想定:仮編集段階から映像完成まで)に渡って監修・確認を行うこと。

イ. 納品について

(ア)制作したツールは、公式ウェブサイト内での公開や、その他デジタルサイネージなどの広報媒体で使用することを想定している。各ツールの制作・納品時期に関しては年間計画をたて、財団の承認を得ること。

(イ)制作したツールは、各種の広報媒体で使用できるよう各種公開可能な形でエンコード等必要な調整を行うこと。

(3) 公式ウェブサイトの認知度向上事業(広報・広告)

観光関連事業者に対し、東京都及び財団の支援策を普及することを目的に、公式ウェブサイトの認知度を高めるため専門媒体への広報・広告を提案すること。その他、受託者のもつネットワークにより、都内の観光関連事業者(自治体や地域DMO、業界団体等含む)へ情報発信するなどの提案は妨げない。

ア. 専門媒体への広報・広告出稿

利用者の特性に応じて訴求力の高い広告・広報媒体（業界紙等）を選定し、財団と協議の上決定すること。

（ア）対象及び実施言語

対象は都内の観光関連事業者とし、言語は日本とする。

（イ）媒体の選定

訴求力の高い広告・広報媒体を対象毎に具体的な内容にて選定（業界・ビジネス専門誌を想定）し、財団と協議の上、決定すること（但し検索エンジン等の広告枠による WEB 広告を除く）。また必要であればランディングページの作成費も含めること。なお、選定に際してはその概要を次のポイントで整理し、選定理由を明記の上、年間計画を提出すること。

- ① 影響力：ページビュー数／フォロワー数等/エリア／メディア特性／視認性
- ② 広告対象：業界／年齢層／閲覧者層等
- ③ 広告枠・方式：広報掲出面積、ページネーション等
- ④ 広告掲出期間：掲出日程（年間スケジュール含む）、日数、時間
- ⑤ 訴求内容

（ウ）デザイン・原稿・広報動画の制作

①デザイン・原稿

広告・広報媒体毎に閲覧者の特性を踏まえて選定し、財団と協議の上、決定すること。デザイン制作にあたっては、写真やグラフィックを効果的に用いること。その手配については受託者が行い、著作権料使用料等についても受託者が負担すること。

②広報動画

動画媒体を選定する場合には、動画の制作も本委託の費用内に含めるものとする。その際（２）で制作した広報ツールを利用することも妨げない。

（エ）最低２回以上財団の校正を受けること。

イ．効果測定の実施

具体的な効果測定方法及びアウトプットイメージを提案し、媒体毎に目標設定のうえ財団の承認を得ること。定期的に効果測定を行い、その結果の報告時期については、事前に財団と協議すること。効果測定の結果に基づき、効果を高めるにあたり、より効果的な広告手法・頻度等の柔軟な見直しや追加措置を提案し、効果を最適化するための対応を行うこと。

7 納品物

以下を納品すること。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、財団へ納品すること。

（１）事業実施報告

履行期限までに、以下の仕様にて事業完了報告書を提出すること。

- ・仕様：A4 版縦、横書きカラー、MS ワード又は MS パワーポイント

・提出部数：3部

※目次、体裁等はTCVBと協議のうえ決定する。

(2) 成果物

- ア 映像又はマスターデータ
- イ 編集可能なローデータ
- ウ その他、提案事項による成果物

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 制作物に関する権利の帰属

- (1) 本件委託においては、著作権の取扱いに十分注意すること。
- (2) 本件委託の履行に伴い発生する成果物に対する著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、全て東京都及び財団に帰属する。
- (3) 本件委託により得られる著作物の著作人権について、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せず、著作人権についても行使させないことを約するものとする。ただし、東京都及び財団が本件制作物を再編集などの改変を加えて利用する場合、東京都及び財団は事前に受託者にその旨通告し、承認を得るものとする。
- (4) 本件に使用する映像、イラスト、写真、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には、使用の際、あらかじめ東京都及び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。
- (5) 上記(1)・(2)・(3)及び(4)の規定は、「9 第三者委託の禁止」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。
- (6) 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。

11 委託事項の遵守・守秘義務

- (1) 受託者は、本契約業務の実施にあたり、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。
- (2) 受託者は、本契約の履行により知り得た業務委託の内容を、第三者に漏らしてはならない。

12 個人情報の保護

- (1) 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。
 - ・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
- (3) 本事業実施にあたり、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、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、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書類

13 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) 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。
- (3) 感染症の感染拡大や、天変地異、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。
- (4) 本委託においては、業務の履行にあたって、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に努めること。
- (5) 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。

＜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
03-5579-8873